



Nr.2209/ 01.09.2021

ANUNȚ

Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Miroslova, județul Iași, organizează concurs în data de **04.10.2021, ora 10:00** - proba scrisă, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miroslova, județul Iași, după cum urmează :

- **1 (una) funcție publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal-COMPARTIMENT STARE CIVILĂ-RESURSE UMANE - din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslova, județul Iași;**

Probele stabilite pentru concurs :

- Perioada de depunere dosare : 01.09.2021 – 20.09.2021.
- Selecție dosare: în termen de maxim 5(zile) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs.
- Probă scrisă: 04.10.2021, ora 10:00, la sediul Unitatea Administrativ-Teritorială, comuna Miroslova, str.Col.Constantin Langa, nr.93, județul Iași.
- Interviu: în maxim 5(cinci) zile de la susținerea probei scrise.

Data și ora probei de interviu vor fi stabilite ulterior de către comisia de concurs, în condițiile legii.

Condițiile de participare la concurs sunt următoarele :

Condiții generale: conform art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;



j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- **1 (una) funcție publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal-COMPARTIMENT STARE CIVILĂ-RESURSE UMANE - din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași;**

Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă a acesteia, în unul din domeniile: Științe juridice, Științe administrative sau Științe economice.

Vechime în specialitatea studiilor absolvite: 5(cinci) ani

Dosarele de depun la sediul Primăriei comunei Miroslava, județul Iași, în termen de 20 zile de la data afișării anunțului, respectiv până la data **de 20.09.2021, ora 15:00** și vor conține documentele obligatorii prevăzute de art.49 din Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 privind desfășurarea concursului de recrutare a funcționarilor publici:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz, în domeniul stabilit;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

*****Notă:** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe documentele obligatorii solicitate ce vor alcătui dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, astfel dacă va fi declarat admis va avea obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului.

Bibliografia stabilită de către conducătorul unității sau instituției publice organizatoare a concursului, pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate se afișează la sediul Primăriei Comunei Miroslava și pe site-ul www.primariamiroslava.ro: secțiunea: Informații de interes public, subsecțiunea: Anunțuri concursuri.

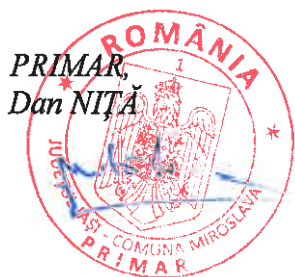


COMUNA MIROSLAVA

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ-RESURSE UMANE



Relații suplimentare se pot obține de la sediul primăriei comunei Miroslava și de pe pagina de internet a instituției: www.primariamiroslava.ro, secțiunea: Informații de interes public, subsecțiunea Anunțuri concursuri.

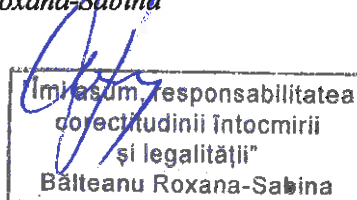


PRIMAR,
Dan NIȚĂ

Secretar general al comunei Miroslava,
Ancuța-Lenuța URSANU



Întocmit,
Consilier stare civilă-resurse umane
Bălțeanu Roxana-Sabina





BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, în cadrul Compartimentului stare civilă-resurse umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași

1. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrativ.
2. Constitutia Romaniei ;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modif. și compl. ulterioare ;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Legea contabilității nr.82/1991(r), cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
8. Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
11. Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților.

TEMATICĂ

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, în cadrul Compartimentului stare civilă-resurse umane din aparatul de specialitate al primarului comunei Miroslava, județul Iași

1. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 – Codul administrative, integral
2. Constitutia Romaniei, integral.
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modif. și compl. ulterioare, integral.
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare , integral.
5. Legea contabilității nr.82/1991(r), cu modificările și completările ulterioare, integral.
6. Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare, integral.
7. Legea 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, integral.
8. Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral.
9. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, integral.
10. Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea



COMUNA MIROSLAVA

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ-RESURSE UMANE



principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, integral.

11.Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților.-integral.

*Întocmit,
Consilier stare civilă- resurse umane
Bălțeanu Sabina-Roxana*

"Îmi asum, responsabilitatea
corectitudinii întocmirii
și legalității"
Bălțeanu Roxana-Sabina