

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA GHERGHEȘTI
CUI- 4975970



SEDIU - Localitatea Gherghești
TEL/FAX:0235/435812 ; 0235/435845
E-MAIL : primaria_gherghești@yahoo.com



ANUNT

Având în vedere, prevederile art. 386 lit. a), lit. c), art. 388 alin (2) și alin(3) lit. b), art.618 alin. (2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, vă înștiințăm cu privire la organizarea concursului de recrutare organizat în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19, în vederea ocupării prin recrutare a funcțiilor publice vacante de: **Referent, clasa III, grad profesional superior – Compartiment Agricol , Inspector, clasa I, grad profesional asistent-Compartiment Agricol, Inspector, clasa I, grad profesional asistent-Compartiment Contabilitate, Inspector, clasa I, grad profesional superior-Compartiment Contabilitate si a functiei publice de conducere Secretar general de comuna in data de 29.11.2021.**

Totodata, solicitam desemnarea unui reprezentant din partea institutiei dumneavoastra, sa faca parte din Comisia de concurs respectiv din comisia de solutionare a contestatiilor pentru functia publica de conducere Secretar general comuna.

I Organizarea concursului

În conformitate cu prevederile art. 386 lit. a), lit. c) si prevederile art. 388 alin(3) lit. b) din OUG 57/2019 si prevederile art. 46. - (1) din HG nr. 611/2008, concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 29.10.2021-17.11.2021 (inclusiv) de la publicarea pe pagina de internet a instituției comuna Gherghești la secțiunea special creată în acest scop, de luni până vineri, în intervalul orar 08⁰⁰ – 16⁰⁰, la sediul primăriei comunei Gherghești.

Concursul se va organiza conform calendarului urmator:

Proba scrisa va avea loc in data de 29.11.2021, ora 10.00.

Interviul se va susține în maxim 5 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise .

II. Conditii generale de participare

În vederea înscrierii la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 386 lit. a), lit. c) si prevederile art. 388 alin(3) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

Conditii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de **Referent, clasa III, grad profesional superior-Compartiment Agricol;*

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat.
- durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;
- vechimea în specialitatea studiilor: **minim 7 ani**

Conditii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de **Inspector, clasa III, grad profesional asistent-Compartiment Agricol;*

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
- durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;
- vechimea în specialitatea studiilor: **minim 1 an**

Conditii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de **Inspector clasa I grad profesional asistent- Compartiment Contabilitate;*

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
- durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;
- vechimea în specialitatea studiilor: **minim 1 an**

Conditii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de **Inspector clasa I grad profesional superior- Compartiment Contabilitate;*

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiinte economice
- durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;
- vechimea în specialitatea studiilor: **minim 7 ani**

Conditii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de **secretar general al comunei conform art. 465 alin. (3) și art. 468 alin. (2) lit. a) din OUG57/2019 privind Codul administrativ*

- persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice conform art. 242 coroborat cu art. 386 lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

-durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;

1. - Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

2. - vechimea în specialitatea studiilor: **minim 5 ani**

3. În cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 alin. (3) și art. 468 alin. (2) lit. a), pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția prevăzută la art. 468 alin. (2) lit. a);

b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;

c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioadă nedeterminată, cu obligația absolvirii cu diplomă a studiilor universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.

(3) În situația în care funcția publică de conducere de secretar general al comunei este vacantă sau temporar vacantă și în cadrul autorității sau instituției publice nu există persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, și care îndeplinesc condițiile de vechime și de studii prevăzute de lege, funcția publică de secretar general al comunei poate fi exercitată cu caracter temporar și de persoane care nu îndeplinesc aceste condiții.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare (H.G nr.761/2017).

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;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;

f) 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;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

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. (1[^]1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D. (1[^]2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1[^]1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat

expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format lettric.

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a instituției la secțiunea special creată în acest scop.

Relatii suplimentare se obtin la sediul Primariei comunei Gherghesti, jud.Vaslui, secretariat, telefon: 0235435812/0235435843,persoana de contact, Bunu Alina-Diana,Referent Stare-Civila, email:primaria_gherghesti@yahoo.com si pe pagina de internet la adresa: www.comunagherghesti.ro

PRIMAR,
Ibanescu Nixon Neculai

Secretar general cu delegare de atribuții,
Zavade Gina Corina