



ORAȘUL SEGARCEA - JUDEȚUL DOLJ

Str. Unirii nr. 52. Tel. 0251210750, Fax.0251210795, e-mail: segarcea@dj.e-adm.ro
prima.segarcea@gmail.com, web: www.primariasegarcea.ro

Nr. 5866/09.08.2024

ANUNT

Primăria Orașului Segarcea, județul Dolj, având în vedere prevederile art. VII alin. (2) lit. a) O.U.G nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și prevederile art. VII alin. (7) /XI/XII din O.U.G nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ inițiază procedura de organizare a concursului de recrutare pentru ocuparea unui post unic aferent funcției publice de execuție vacante.

Nr. crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structura funcțională
1	CONSILIER	I	DEBUTANT	SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE IMPOZITE TAXE LOCALE, ACHIZITII PUBLICE SI RESURSE UMANE

Data, ora desfășurării probei scrise: 12.09.2024, ora: 10:00

Locul sau locația desfășurării probei scrise: la sediul Primăriei orașului Segarcea, etaj 1- sala de ședințe;

Condițiile de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice —(conform anuntului de concurs);
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se

aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023) g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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 îndeplinirea 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-condamnatore 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;

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) 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. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe economice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Depunerea dosarelor:

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art. 94, alin. (2) din anexa nr 10 la OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ și se vor depune, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs, respectiv **09.08.2024-28.08.2024**.

Bibliografia de specialitate și tematica de specialitate:

1. Constituția României, republicată, cu tematica: **in integralitate**
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: **in integralitate**
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: **in integralitate**
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica: **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a**
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: **Reglementări privind contractul individual de muncă;**
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: **Reglementări privind salarizarea.**

Atribuțiile postului prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării etapei de selecție:

-asigură realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Segarcea,

-comunică conducătorilor compartimentelor din unitate formularele fișa de evaluare sau, după caz, raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților din aparatul de specialitate al primarului orasului Segarcea, coordonând și monitorizând procesul de evaluare în scopul aplicării corecte a procedurilor de evaluare;

-întocmește situația privind funcționarii publici care au obținut la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale calificativul final „nesatisfăcător”;

-întocmește situația privind calificativele pentru funcționarii publici și personalul contractual obținute la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

- efectuează lucrările legate de promovare în grad profesional a funcționarilor publici care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și în grad sau treaptă profesională a angajaților cu contract individual de muncă;
- exercită atribuțiile prevăzute la art. 15 alineat (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, după cum urmează:
- răspunde de elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricăror altor măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și asigură transmiterea acestora către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau, după caz, către ordonatorul principal de credite, conform legii;
- asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere din cadrul autorității sau instituției publice în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;
- întocmește raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice;
- efectuează lucrările referitoare la organizarea concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante din cadrul UAT orasul Segarcea;
- înștiințează Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau solicită aviz acesteia, în termenul legal, cu privire la organizarea de concursuri de către UAT orasul Segarcea pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, sau promovarea funcționarilor publici, comunicând Agenției datele referitoare la organizarea și desfășurarea concursului, condițiile specifice de participare la concurs, precum și bibliografia;
- întocmește referatul de numire a comisiilor de concurs în vederea ocupării funcțiilor publice vacante și a celor de soluționare a contestațiilor;
- redactează referatele privind numirea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Segarcea;
- redactează rapoartele privind numirea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, în condițiile legii
- organizează și asigură procedurile legale de depunere a jurământului de către funcționarii publici;
- ține legătura cu conducătorii compartimentelor care au în subordine funcționari publici debutanți, respectiv cu îndrumătorul acestora, colaborează la stabilirea programului de desfășurare a perioadei de stagiu, și preia la sfârșitul perioadei de stagiu toate documentele de evaluare, precum și rapoartele de stagiu întocmite de funcționarii publici debutanți;
- împreună cu persoana responsabilă cu actualizarea paginii internet se asigură încărcarea pe pagina de internet a UAT Segarcea cu organigrama aparatului de specialitate precum și a datelor de contact ale personalului de conducere al UAT Segarcea;
- întocmește statele de funcțiuni pentru aparatul de specialitate, în conformitate cu organigrama și statul de funcții aprobate, ori de câte ori intervin modificări.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs,:

Primăria orașului Segarcea, strada Unirii, nr. 52, județul Dolj.

Persoana de contact: Lică Roxana - consilier, gradul profesional superior, tel 0251210750, fax 0251/210795, e –mail: prima.segarcea@gmail.com

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Primar,
Tutunaru Nicolae

