

## ANUNȚ CONCURS

### PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de **consilier, clasa I, grad profesional debutant, la Serviciul Evidența și Gestiunea Patrimoniului**, pe durată nedeterminată, timp de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore pe săptămână

Concursul de recrutare se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 618 alin (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ și constă în următoarele etape succesive: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

**Selecția dosarelor** are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, de către comisia de concurs.

**Proba scrisă** va avea loc în data de **06.12.2021** ora **10,00** la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str.Laminoriștilor nr. 2-4.

**Interviul** va fi susținut doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str.Laminoriștilor nr. 2-4.

**Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.**

Candidaților le revine în exclusivitate obligația de a se informa cu privire la data, ora și locul susținerii interviului.

**Condițiile generale** de ocupare a postului sunt cele prevăzute la art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, 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:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor sociale – ramura științe administrative, domeniul de licență științe administrative, specializarea administrație publică;

#### Coordonate pentru depunerea dosarelor de concurs:

- adresa: str. Laminoriștilor, nr.2-4, camera 11, Primăria municipiului Câmpia Turzii, județul Cluj
- telefon: **0364135640**, fax: **0264365467**, e-mail: [srus@campiaturzii.ro](mailto:srus@campiaturzii.ro)
- dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului respectiv în perioada **15.10.2021-03.11.2021 ora 16,00**.
- persoană de contact: Scroboț Simona Adriana, consilier superior la Serviciul Resurse Umane Salarizare

Dosarele vor conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- 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;

Copiile de pe actele mai sus enumerate se prezintă însoțite de documentele originale sau legalizate notarial.

#### **Bibliografia:**

- Constituția României;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea III - Administrația Publică Locală, Partea a VI- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I, II,
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
- Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

#### **Tematica este următoarea:**

- Constituția României, republicată
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :  
Partea a III - a  
Titlul I Dispoziții generale  
Titlul II Descentralizarea  
Titlul III Regimul general al autonomiei locale  
Titlul IV Unitățile administrativ-teritoriale în România  
Titlul V Autoritățile administrației publice locale  
Cap. I Dispoziții generale  
Cap.II Competențele autorităților administrației publice locale  
Cap.III Consiliul Local  
Cap.IV Primarul  
Cap.VIII Actele autorităților administrației publice locale  
Titlul VI Mandatul de ales local - Cap.I, II, III, IV  
Titlul VII Alte dispoziții aplicabile administrației publice locale
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:  
Partea a VI-a: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice  
Titlul I Dispoziții generale  
Titlul II Statutul funcționarilor publici
- Sancționarea tuturor formelor de discriminare,

- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,
- Normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor,
- Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

**PRIMAR,**  
**Dorin Nicolae LOJIGAN**



Șef SRUS: Camelia Mădălina MARINCA

Întocmit: Simona Adriana Scrobotă-consilier SRUS

lex.

