

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA GHEORGHE LAZĂR
Tel.0243/206074,Tel/fax 0243/241510,E-mail primariagheorghelazar@gmail.com,
www.primariagheorghelazar.ro

Nr.3618/ 18.08.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Primăria comunei Gheorghe Lazăr, județul Ialomița, organizează concurs de recrutare în data de **08.09.2023** , ora **10 proba scrisă** pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **Sofer, treapta profesională I -1 post**.

Denumirea funcției contractuale vacante:

- **Sofer, treapta profesională I -1 post** în cadrul compartimentului Administrativ din aparatul de specialitate al primarului comunei Gheorghe Lazăr cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată;

I. Condiții generale pentru ocuparea postului

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind

organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- a) – să fie cel puțin absolvent al învățământului general obligatoriu (absolvent a minim 10 clase);
- b) – posedă minim permis conducere categoria B;
- c) - să aibă vechime în munca necesară ocupării postului - minim 1 an ;
- d) -vechime în funcția de conducător auto, categoria B- minim 1 an ;
- e) disponibilitate pentru lucru la program prelungit , adaptabilitate , abilitati de comunicare si de lucru în echipa,

III. Dosarul de înscriere la concurs.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut pe site-ul instituției , (www.primariagheorghelazar.ro) sau la secretarul comisiei de concurs. ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap după caz se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise.

Actele prevăzute vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei comunei Gheorghe Lazar , strada Matei Basarab nr.46 , județul Ialomița ,sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau

platformele informatice ale comunei Gheorghe Lazar înăuntrul termenului prevăzut pentru depunerea dosarelor.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituției, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor menționate conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele prevăzute la lit. b) – e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu, până la data desfășurării primei probe a concursului.

IV. Bibliografia și tematica:

a) Bibliografia:

1. Constitutia Romaniei;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare – parte a VI – a, titlul I și titlul III;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53 / 2003 – Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare ;
5. Legea nr. 319 / 2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002. cu modificările și completările la zi;

b) Tematica

1. Constitutia Romaniei, republicata cu modificările și completările ulterioare,
Titlul II- Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale
Cap II- Drepturile și libertățile fundamentale
Cap. III- Îndatoririle fundamentale
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 / 2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare,

Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

Cap I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

Cap. III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia

3.Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificarile si completarile ulterioare;

Cap. I Principii și definiții

4. Legea nr. 53 / 2003 – Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare – Titlul II - Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă

Titlul XI, capitolul II , Răspunderea disciplinară

5. Legea nr. 319 / 2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Cap.IV – Obligatiile lucratorilor,

6.Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati , cu modificarile si completarile ulterioare;

Cap. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii,

7. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice cu modificarile si completarile ulterioare;-integral

8 HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonantei de Urgenta a Guvernului nr. 195/2002. cu modificarile si completarile ulterioare- integral;

Nota:

Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

V. Calendarul de desfășurare a concursului:

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Gheorghe Lazăr, str.Matei Basarab, nr.46 și va consta în selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu după următorul **calendar**:

- Publicare** anunț concurs – **18 august 2023**;
- Depunere dosare** candidați în perioada **18 august -31 august 2023, ora 16.00**,
- Selecție dosare-4 septembrie** ora 10,00,
- **Afisare rezultate selectie dosare- 4 septembrie** ora 12,00
- **Depunerea contestațiilor pentru selecția dosarelor -5 septembrie** ora 12.00,
- **Afisarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor- 6 septembrie**, ora 12.00,
- Proba scrisă -8 septembrie** la ora 10.00,
- **Afisare rezultate proba scrisa- 8 septembrie ora 11**,
- Depunere contestatii proba scrisa-11 septembrie ora 11**,
- **Solutionare contestatii si afisare rezultate – 12 septembrie, ora 11**
- Interviul** se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Gheorghe Lazar- **13 septembrie**, ora 10
- Afisare rezultate proba interviu- 13 septembrie** , ora 11,
- Depunere contestatii proba interviu – 14 septembrie** ora 11,
- Solutionare contestatii afisare rezultate 15 septembrie** , ora 11.

Data și ora susținerii interviului se va afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

-După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz candidații nemulțumiți, pot depune contestație în termen de cel mult **1 zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

-Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul Primăriei Gheorghe Lazar, județul Ialomița, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare se obțin la sediul U.A.T. , Comuna Gheorghe Lazar:

-Compartiment Resurse Umane, secretar general, Geambasu Niculina, telefon 0234/241510.

-E-mail: primariagheorghelazar@gmail.com.

-Web: www.primariagheorghelazar.ro .

PRIMAR
Zaharia Elena Gabriela

Întocmit,
Secretar general
Geambasu Niculina