

ROMANIA
JUDETUL TULCEA
PRIMARIA COMUNEI
SOMOVA
STR.GALATIULUI NR.49
Nr. 12204/ 14.12.2021

ANUNT

Privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de inspector, clasa I, grad profesional asistent

Primaria Comunei Somova, judetul Tulcea cu sediul in comuna Somova, judetul Tulcea, strada Galatiului nr.49, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Somova.

1.Denumirea functiei publice de executie vacante:

1.1 COMPARTIMENT: RESURSE UMANE

Funcție publică DE EXECUTIE, *Inspector, clasa I, grad profesional asistent*

2. Probele stabilite pentru concurs: PROBA SCRISA SI PROBA INTERVIU

3. Conditii de desfasurare ale concursurilor:

3.1 Data pana la care se pot depune dosarele de inscriere pentru concurs:

Dosarele de inscriere la concurs ce contin in mod obligatoriu documentele prevazute la **art.49 din H.G. nr.611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, se depun in maxim **20 de zile de la data publicarii** anuntului pe pagina oficiala a comunei Somova, www.primaria-somova.ro, respectiv in perioada 14.12.2021- 03.01.2022 la sediul primariei Somova, strada Galatiului nr.49.

Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu documentele prevazute la art.49 din HG nr.611/2008 respectiv:

- a) *Formularul de inscriere prevazut in anexa nr.3;*
- b) *Curriculum vitae, modelul comun european;*
- c) *Copia actului de identitate;*
- d) *Copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;*
- e) *Copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si, dupa caz, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice;*
- f) *Copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;*
- g) *Copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare pentru efort fizic, in cazul functiilor publice pentru a caror ocupare este necesara indeplinirea unor conditii specifice care implica efort fizic si se testeaza prin proba suplimentara;*
- h) *Cazierul judiciar;*
- i) *Declaratia pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia;*

3.2 Data si ora desfasurarii concursului

Proba scrisa: 18 ianuarie 2022, ora 10.00

Proba interviu: 20 ianuarie 2022, ora 10.00

3.3 Locul desfasurarii concursului

Concursul se organizeaza la sediul primariei Somova
Strada Galatiului nr.49

4. Conditii de participare la concurs:

4.1 Conditii de ocupare a functiei publice: Conditii generale, prevazute la art.465 din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019-privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

4.2 Conditii specifice prevazute in fisa postului pentru:

Vechimea in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: MINIM 1 AN

Studii de specialitate: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.

4.3 Durata normala de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/saptamana;

4.4 Persoana de contact: Postica Cristian, 0240/541059, registratura@primaria-somova.ro

ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI

- efectueaza lucrari privind incadrarea, redistribuirea, transferarea, detasarea, mutarea sau incetarea raportului de munca/raportul de serviciu pentru salariatii din cadrul Primariei comunei Somova;
- organizeaza concursuri/exemene privind incadrarea si promovarea in clase, grade profesionale si trepte a salariatilor;
- organizeaza dosarele de personal ale functionarilor publici si contractuali din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Somova;
- comunica Agentiei Nationale a Functionarilor Publici informatiile referitoare la functiile publice si functionarii publici din cadrul Primariei comunei Somova, potrivit prevederilor H.G. nr.553/2009;
- opereaza in programul Revisal;
- intocmeste proiecte de acte administrative privind managementul functiilor publice si al celor contractuale;
- intocmeste documentatia specifica Sistemului de Control Intern Managerial;
- acorda asistenta functionarilor publici de conducere in vederea completarii cu noi atributii a fisei postului functionarului public care a promovat, si monitorizeaza indeplinirea acestei obligatii de catre functionarii publici de conducere;
- coordoneaza si monitorizeaza procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale salariatilor, acordand asistenta de specialitate evaluatorilor si salariatilor care urmeaza sa fie evaluati;
- elaboreaza planul anual de perfectionare profesionala si asigura transmiterea acestuia Agentiei Nationale a Functionarilor Publici;
- monitorizeaza aplicarea masurilor privind formarea profesionala a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate si intocmeste trimestrial raportul privind stadiul realizarii masurilor planificate;
- intocmeste raportul anual privind formarea profesionala a functionarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Somova;
- urmareste activitatea de perfectionare profesionala a personalului contractual a Primariei comunei Somova;
- tine evidenta concediilor (de odihna, medicale, evenimente deosebite) si a vechimii in munca a salariatilor;
- intocmeste lunar pontajul aparatului propriu de specialitate al Primarului Primariei comunei Somova;
- elibereaza salariatilor adeverinte care atesta calitatea de angajat, salariul, vechimea in munca si celelalte date care rezulta din evidentele ce le pastreaza;
- indeplineste si alte atributii stabilite prin dispozitia primarului.

5. Bibliografie:

- *Constitutia Romaniei-republicata;*
- TITLUL I SI II ale partii a VI a din *Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Ordonanta Guvernului nr.137/ 2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr.202/ 2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati ,republicata cu modificarile si completarile ulterioare;*

- HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG 282/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Tematica:

Tematica:

1. Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată:
 - ▶ Titlul II, „Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale”, Capitolul II, „Drepturile și libertățile fundamentale”;
 - ▶ Titlul II, „Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale”, Capitolul III, „Îndatoririle fundamentale”;
 - ▶ Titlul III, „Autoritățile publice”, Capitolul V, Secțiunea a 2-a, „Administrația publică locală”;
2. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, 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 II, „Statutul funcționarilor publici”;
 - ▶ Partea a VI-a, „Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice”, Titlul I, „Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică”;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - ▶ Capitolul II, „Dispoziții speciale”, Secțiunea I, „Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie”;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - ▶ Capitolul II, „Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii”;
 - ▶ Capitolul III, „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”;
5. Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare:
 - ▶ Titlul I, „Dispoziții generale”;
 - ▶ Titlul II, „Contractul individual de muncă”;
 - ▶ Titlul III, „Timpul de muncă și timpul de odihnă”;
 - ▶ Titlul IV, „Salarizarea”;
 - ▶ Titlul V, „Sănătatea și securitatea în muncă”;
 - ▶ Titlul XI, „Răspunderea juridică”;
6. Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:
 - ▶ Capitolul I, „Dispoziții generale”;
 - ▶ Capitolul II, „Salarizarea”;
 - ▶ Capitolul III, „Alte dispoziții”;
 - ▶ Capitolul IV, „Dispoziții tranzitorii și finale”;
 - ▶ Anexa nr.II, Familia Ocupațională de funcții bugetare „Sănătate și asistență socială”;
 - ▶ Anexa nr.III, Familia Ocupațională de funcții bugetare „Cultură”, Unități de Cultură;
 - ▶ Anexa nr.VIII, Familia Ocupațională de funcții bugetare „Administrație”
 - Capitolul I, lit.A - Salarizarea funcționarilor publici, punctul III - Nomenclatorul si ierarhia funcțiilor publice din admnistrația publică locală;

7. Hotărârea Guvernului nr.611/ 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;

PRIMAR,
Gheorghe NASTASE

