

PRIMĂRIA SĂVENI

Intrare Nr. 358/ 16.02.
Iesire

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI SĂVENI

str. Patriarh Miron Cristea nr. 34 Tel./fax-0243/278012; e-mail: primariasaveni@yahoo.com

ANUNȚ

privind ocuparea, prin concurs, a funcției publice specifice de conducere vacante de Secretar General al comunei Săveni

Primăria comunei Săveni organizează, în data de 21.07.2022, la sediul primăriei comunei Săveni, str. Patriarh Miron Cristea, nr. 34, concursul pentru ocuparea funcției publice specifice de conducere vacante de secretar general al comunei Săveni.

1. Condiții de desfășurare a concursului de recrutare:

Dosarele candidaților se pot depune la sediul Primăriei Comunei Săveni, județul Ialomița, în termen de 20 zile de la publicarea anunțului, respectiv în perioada 21.06.2022 – 11.07.2022, orele 16:30.

Probele de concurs:

1-Selecția dosarelor se va face în perioada 12.07.2021 – 18.07.2022 ;

2-Proba scrisă, în data de 21.07.2022 - ora 11:30;

3-Interviu – în termen de 5 zile de la data desfășurării probei scrise. Data și ora susținerii interviului se vor afișa odată cu rezultatele probei scrise.

Probele sunt succesive. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

2. Condiții de participare

la concurs pentru ocuparea funcției specifice de conducere de Secretar General al Comunei

a) Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 din OUG. nr. 57/2019 Codul Administrativ

b) sa îndeplineasca urmatoarele conditii de studii si vechime :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice, administrative sau politice;

- absolvenți cu diplomă de studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau echivalentă, conform art.153 alin.(2) legea educației naționale nr. 1/2011;

- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere.

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

b) persoane cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii

superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitatea juridică, administrativă sau științe politice;

c) persoane cu studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.
c) durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

3. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici; formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul comisiei de concurs;
- b) curriculum vitae, model 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) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverită care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

4. Coordonate de contact pentru primirea dosarelor:

Adresa instituției: Primăria comunei Săveni, comuna Săveni, jud. Ialomița, str. Patriarh Miron Cristea, nr. 34, e-mail: primariasaveni@yahoo.com .

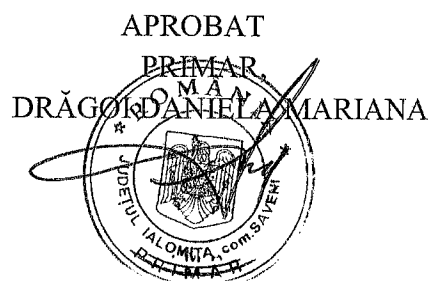
Persoană de contact: Lupu Irina-Inspector Stare Civilă și Resurse Umane, Tel: 0243278012

Bibliografia pentru concurs și atribuțiile conform fișei postului se regăsesc în anexa nr. 1 la prezentul anunț.

**PRIMAR,
DRĂGOI DANIELA MARIANA**



**Anexa nr. 1 la Anunțul privind ocuparea, prin concurs,
a funcției publice de conducere vacante de Secretar General al comunei Săveni**



BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.53/2003-Codul Muncii,cu modificările și completările ulterioare: Titlul II Contractul individual de muncă, Cap.I - Încheierea CIM,art.10-36; Cap. II - Executarea CIM, art.37-40, Cap. III - Modificarea CIM, art.41-48, Cap.IV - Suspendarea CIM, art.49-54, Cap.V - Încetarea CIM, art.55-81, Cap.VI - Contract individual de muncă pe durată determinată, art.82-87. Titlul III - Timpul de muncă, art. 111-153.
7. Legea nr. 119/1996-cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională;
9. OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

TEMATICĂ

1. Constituția României:
 - Principii generale (titlul I)
 - Drepturi,libertăți,îndatoriri fundamentale(titlul II)
 - Administrația publică (titlul III,cap.V)
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:
 - Statutul funcționarilor publici (partea a VI-a), titlul I - Dispoziții generale, titlul II - Statutul funcționarilor publici
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Drepturi ce garantează principiul egalității între bărbați și femei (Cap.I-Principii și definiții)
 - Domenii de aplicare (art.3-5)
4. Legea nr. 202/2002-privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Dispoziții generale (cap.I)
 - Prevederi referitoare la egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei.

5. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Tehnica legislativă (Cap.I,art.2-4)
- Inițierea actelor normative (cap.I art.5-6)
- Elaborarea actelor normative (cap. III art.29-39)
- Structura actului normativ (cap.IV,art.40-50)
- Modificarea/completarea/abrogarea actului normativ (Cap.VI,art.58-62)

6. Legea nr.53/2003-Codul Muncii,cu modificările și completările ulterioare:

- Contractul individual de muncă,((titlul II)
- Încheierea CIM, (cap.I,art.10-36);
- Executarea CIM ,(cap.II,art.37-40),
- Modificarea CIM, (cap.III,art.41-48),
- Suspendarea CIM,(cap.IV,art.49-54),
- Încetarea CIM, (cap.V,art.55-81),
- Contract individual de muncă pe durată determinată,(cap.VI,art.82-87)
- Timpul de muncă,(titlul III ,art. 111-153)

7. Legea nr. 119/1996-cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și compl. ulterioare:

- Actele de stare civilă și persoanele care le întocmesc (cap.I art.1-13),
- Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă (cap.III,art.43-56)
- Anularea,modificarea,completarea/rectificarea actelor de stare civilă și mențiunilor(cap.V-art.57-59)

8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională:

- Dispoziții generale (cap.I)
- Proceduri privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor (cap.II)

9. OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.