



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA LUNCOIU DE JOS
PRIMĂRIA COMUNEI LUNCOIU DE JOS
Str. Principală, nr. 80A, Tel 0254-684610,
fax 0254-684821,
e-mail primarialuncoiudejos@yahoo.com



Nr. 815/05.04.2024

ANUNT

Primăria comunei Luncoiu de Jos, cu sediul în comuna Luncoiu de Jos, str. Principală nr. 80A, județul Hunedoara, organizează în data de **30 aprilie 2024, ora 10.00** concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale de execuție, vacantă de inspector de specialitate, treaptă profesională II studii superioare din cadrul compartimentului informare publică al aparatul de specialitate al Primarului comunei Luncoiu de Jos, județul Hunedoara

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- 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).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție, vacantă, sunt:

- nivelul studiilor – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în muncă **peste 10 ani**

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Luncoiu de Jos, la compartimentul buget, finanțe, contabilitate, resurse umane, impozite și taxe în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs și anume în perioada: 05.04.2024 – 22.04.2024, între orele: 8,00 – 14,00.

În data de 23.04.2024 – selectarea dosarelor de înscriere

- afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;
- depunerea contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor – în termen de cel mult o

zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor

- soluționarea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

În data de 30 aprilie 2024, ora 10,00 – proba scrisă la sediul Primăriei comunei Luncoiu de Jos, județul Hunedoara;

- notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrisă – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

- depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;

- soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

- susținerea interviului în data de 09.05.2024 – ora 10:00;

- notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

- depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;

- soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

- afișare rezultate finale – în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele acte

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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) certificat de integritate comportamentală;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

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.

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 și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii

Bibliografia și tematica stabilită în vederea susținerii concursului

1. Constituția României, republicată - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare/Tematica – Partea a -VI - a TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, 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. 52/2003 privind transparența decizională, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/1991 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 554/2004 privind Contenciosul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Anunțul, condițiile de participare la concurs, precum și bibliografia/tematica stabilită sunt afișate și pe site-ul Primăriei comunei Luncoiu de Jos, www.luncoi.ro

Date de contact:

Persoana de contact: Daniela Luminița URSA – inspector, în cadrul compartimentului buget, finanțe, contabilitate, resurse umane, impozite și taxe.

Tel: 0254 684 610

Fax: 0254 684 821

E-MAIL primarialuncoiudejos@yahoo.com

Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

PRIMAR
Călin Dorin DUD