

**JUDETUL HUNEDOARA
PRIMARIA COMUNEI BERIU**

ANUNȚ

Primăria comunei Beriu judetul Hunedoara, cu sediul în loc. Beriu , nr.131, jud. Hunedoara, organizează concurs de recrutare , în data de 13.04.2023 ora 10.00 , pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următoarelor funcții publice de execuție :

- **Inspector , calasa I , grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Agricultură și Dezvoltare Rurală ;**
- **Consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul**

Durata normal a timpului de muncă este de 8 ore/zi – 40h/ săptămână

1. Probele stabilite pentru concurs:

- **Selecția dosarelor de înscriere-** în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- **Proba scrisă-** care constă în redactarea unei lucrări
- **Interviul** – în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

2. Condițiile de desfășurare a concursului :

- Data afișării anunțului : 13.03.2023 ;
- Perioada de depunere a dosarelor : 13.03.2023 -03.04.2023;
- Data, ora și locul și locația desfășurării probei scrise: 13.04.2023 , ora 10.00 , la sediul Primăriei comunei Beriu , localitate Beriu, nr.131, Sala de ședințe;
- Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, pentru candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte.

3. Condiții de participare la concurs

3.1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, art. 465

Condiții de ocupare a unei funcții publice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată 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 îndeplinirea 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.

4. Condiții de studii și alte condiții specific prevăzute în fișa postului:

4.1.1. Pentru funcția publică de execuție de inspector , calasa I , grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Agricultură și Dezvoltare Rurală , se solicită :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă:

Domeniul fundamental	Ramura de știință	Domeniul de licență
Științe inginerești	Ingineria resurselor vegetale și animale	-Agronomie -Horticultură - Inginerie forestieră - Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală -Silvicultură -Zootehnie

- Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

- Cerinte specifice: - cunoștințe operare PC- nivel de bază , se dovedește prin documente specifice

4.1.2. Pentru funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane și Relatii cu Publicul , se solicită :

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă:

Domeniul fundamental	Ramura de știință	Domeniul de licență
Științe sociale	Științe juridice	Drept

- Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

- Cerinte specifice: - cunoștințe operare PC- nivel de bază , se dovedește prin documente specifice

5. Bibliografia / tematica :

5.1.1.

Bibliografia și tematica stabilită în vederea organizării concursului pentru funcția de Inspector , calasa I , grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Agricultură și Dezvoltare Rurală		
Nr.crt.	Bibliografia	Tematica
1	Constituția României, republicată	Principiile generale, prevăzute la titlu I ; Drepturile și libertățile fundamentale și îndatoririle fundamentale, prevăzute la titlul II, capitolul 2 și 3
2	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a Titlul I „ Dispozitii generale”, Titlul II „ Statutul funcționarilor publici”, Partea VII-a „ Raspunderea administrativa”	Dispozițiile generale și Statutul funcționarilor publici, prevăzute la partea a VI -a, Titlul I și Titlul II; Partea VII-a „ Răspunderea administrativa”- integral
3	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	integral
4	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	integral
5	Ordonanța de Urgență 28/2008 privind registrul agricol	integral
6	Ordinul 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024	NORME TEHNICE privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024 TITLUL I Dispoziții generale
7	LEGEA cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996*) republicată	CAPITOLUL III Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară
8	LEGEA fondului funciar nr. 18/1991*)	CAPITOLUL I Dispoziții generale CAPITOLUL VII Folosirea temporară sau definitivă a terenurilor în alte scopuri decât producția agricolă și silvică
9	Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol	integral
10	Ordonanța de Urgență nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991	integral

5.1.2.

Bibliografia și tematica stabilită în vederea organizării concursului pentru Consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul		
NR. crt.	Bibliografia	Tematica
1	Constituția României, republicată	Principiile generale, prevăzute la titlu I ; Drepturile și libertățile dundamentale și îndatoririle fundamentale, prevăzute la titlul II, capitolul 2 și 3
2	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a Titlul I „Dispozitii generale”, Titlul II „ Statutul functionarilor publici”, Partea VII-a „ Raspunderea administrativa”	Dispozițiile generale și Statutul funcționarilor publici, prevăzute la partea a VI -a, Titlul I și Titlul II; Partea VII-a „ Răspunderea administrativa”- integral
3	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	integral
4	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	integral
5	Legea 287/ 2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare	CARTEA a III - a TITLUL I ,CAPITOLUL II Drepturile reale în general ; CARTEA a III - a TITLUL II Proprietatea privată , CAPITOLUL I; CARTEA a III - a TITLUL VI Proprietatea publică ; CARTEA a III – a TITLUL VII Cartea funciară .
6	Legea 134/2010 privind Codul de procedură civilă*) cu modificările și completările ulterioare	CARTEA I TITLUL III Competența instanțelor judecătorești <u>CAPITOLUL I</u> Competența materială CARTEA I TITLUL IV Actele de procedură CARTEA a II - a TITLUL I CAPITOLUL I SECȚIUNEA a 3 - a Întâmpinarea

7	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare	integral
8	Legea 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului	CAPITOLUL III Exercitarea dreptului de preempțiune
9	Ordinul 2333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului	Art.2 din Anexa nr. 1
10	Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ
11	Ordonanța Guvernului nr. 27/ 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;	integral
12	Legea 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare	CAPITOLUL III Modalități de atribuire SECȚIUNEA 1 Procedurile de atribuire Paragraful 10 Procedura simplificată
13	Hotărârea Guvernului nr.395/206 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	CAPITOLUL II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice SECȚIUNEA 1 Etapile procesului de achiziție publică SECȚIUNEA a 2 - a Estimarea valorii achiziției publice și alegerea modalității de atribuire SECȚIUNEA a 3 - a Consultarea pieței

În vederea participării la concurs , în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei comunei Beriu (www.primariaberiu.ro) , candidații depun dosarul de concurs.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei comunei Beriu , din localitatea Beriu nr. 131 și va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr.611/2008 – se obține de la Secretarul general al comunei Beriu , în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției (www.primariaberiu.ro);
- b) curriculum vitae, modelul comun european - se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul www.primariaberiu.ro,
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) 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; (extras Revisal eliberat de angajator sau de Inspectoratul Teritorial de muncă - I.T.M.)
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului - pentru candidații cu dizabilități, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

Notă:

- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr.611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- 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 cuprinse în dosar, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

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

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar 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.

Dosarele de concurs se primesc la sediul Primăriei comunei Beriu din localitatea Beriu nr. 131, la Secretarul general al comunei Beriu , telefon: 0254 246170, fax 0254 246236 e-mail: primariaberiu@gmail.com, persoana de contact: Firidon Ionela-secretar general al comunei Beriu

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției www.primariaberiu.ro - ,secțiunea „Despre noi - Organizare - Cariera „: **Formularul de înscriere la concurs, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.**

Atribuțiile postului pentru cele două funcții publice de execuție, constituie anexă la prezentul anunț.

PRIMAR,
Emil Moise BÎC



Afișat, astăzi 13.03.2023