



PRIMARIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Argeș, Romania
Tel:0248.721.033; Fax:0248.721.107

NR13680/14.05.2024

ANUNT

Primăria municipiului Curtea de Argeș organizează **concurs de recrutare** pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției publice de execuție, vacante, de **inspector//principal-Compartimentul administrare a domeniului public și privat** din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Curtea de Argeș.

Concursul se organizează la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, Bulevardul Basarabilor, nr.99.

A) Datele de desfășurare a concursului:

- **dosarele** de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, în perioada **14.05.2024-03.06.2024**
- **selecția dosarelor** se va realiza de comisia de concurs, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice, la secțiunea special creată în acest scop.
- **14.06.2024**, ora 11:00-**proba scrisă**, la sediul instituției din municipiul Curtea de Argeș, B-dul Basarabilor nr.99.
- **interviul** se va susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

B) Condiții de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe administrative (Ramura de știință), **Științe administrative (Domeniul de licență)**, Științe juridice (Ramura de știință), **Drept (Domeniul de licență)**, Științe inginerești (Domeniul fundamental), Inginerie geologică, mine, petrol și gaze (Ramura de știință), **Inginerie geodezică (Domeniul de licență)**
- **minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare** exercitării funcției publice de execuție.

C) Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată,
cu tematica Constituția României, republicată.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. HOTĂRÂRE nr. 392 din 14 mai 2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al oraselor, al municipiilor și al județelor,
cu tematica Anexa la HG nr.392/2020-Norme tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al oraselor, al municipiilor și al județelor
6. Partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Integral-Partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019.

D) Dosarul de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;



PRIMARIA MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES

B-dul Basarabilor, nr.99, Curtea de Arges, Romania
Tel:0248.721.033; Fax:0248.721.107

- 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

E.Modalitatea de transmitere a dosarului

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

F. Atribuții stabilite în fișa postului:

1. Întocmește studiile de oportunitate, caietele de sarcini, regulamentele și contractele în vederea inițierii și organizării licitațiilor publice, având ca scop închirierea, concesiunea și vânzarea imobilelor aflate în patrimoniul municipiului;
2. Întocmește documentația privind înregistrarea în patrimoniul municipiului a bunurilor mobile și imobile aparținând domeniului public sau privat al unității administrative-teritoriale;
3. Urmărește permanent întocmirea documentațiilor de carte funciară pentru bunurile care aparțin domeniului public și privat al municipiului Curtea de Argeș;
4. Emite acorduri administratorului drumului pentru executarea de bransamente;
5. Emite autorizațiile de amplasare și/sau acces în zona drumului;
6. Emite avizele de ocupare a domeniului public cu căi suplimentare de acces;
7. Emite avizele de intervenție pe domeniul public;
8. Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;
9. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului, ori primite de la șefii ierarhici;
10. Răspunde administrativ, civil și penal, după caz, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și respectarea sarcinilor de serviciu;
11. Respectă normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006 și normativele în vigoare;
12. Răspunde direct în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;
13. Respectă prevederile Legii nr. 307/2006 mod., privind apărarea împotriva incendiilor;
14. Are obligația de a respecta prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
15. Are obligația de a respecta prevederile Regulamentului intern, întocmit la nivelul instituției;
16. Are obligația de a respecta și cunoaște prevederile Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
17. Respectă prevederile Regulamentului (U.E.) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Informații suplimentare se pot obține de la Biroul resurse umane al instituției, persoana de contact șef birou resurse umane Dorin Savu, e-mail:savudorin@yahoo.com, tel:0248721033, fax:0248721107.

PRIMAR,

PANȚURESCU CONSTANTIN

Întocmit, Șef birou Dorin Savu

