**R O M Â N I A**

**JUDEŢUL ARAD COMUNA BÂRZAVA**

**PRIMĂRIA**

**317030, Judeţ Arad, comuna Bârzava, , nr.314**

**telefon: 0257-433108,0257-433311 fax: 0257-433108**

**e-mail: primariabirzava@gmail.com**

**A N U N Ț**

**Primăriei comunei Bârzava**, nr. 314, jud. Arad, organizează concurs pentru ocuparea unor funcții contractual vacante, pe perioada nedeterminata în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, după cum urmează:

**DENUMIREA POSTULUI: INSPECTOR ASISTENT**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant**

**NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție**

**COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: SERVICIULUI PUBLIC DE INTERES LOCAL DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL COMUNEI.**

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână**

**PERIOADA: nedeterminată**

**DENUMIREA POSTULUI: ADMINISTRATOR**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant**

**NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție**

**COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: SERVICIULUI PUBLIC DE INTERES LOCAL DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL COMUNEI.**

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână**

**PERIOADA: nedeterminată**

**Condiţiile generale de participare** sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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).

**Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de INSPECTOR ASISTENT sunt:**

* **studii superioare**
* **vechime in muncă: minimum 1 an**

**Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului de ADMINISTRATOR sunt:**

* **studii medii;**
* **vechime in muncă: minimum 5 ani**

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 solicitate 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) 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;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) Curriculum Vitae, model comun european.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Activităţi** | Data si ora |
| **1.** | Publicarea anunțului | 18.04.2023 |
| **2.** | Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa:Primăriei Comunei Bârzava, Bârzava, nr. 314, jud. Arad. | Până la data de 03.05.2023, ora 16.00 |
| **3.** | Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 05.05.2023, ora 12.00 |
| **4.** | Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor | 08.05.2023, ora 15.00 |
| **5.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor | 09.05.2023, ora 12.00 |
| **6.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 11.05.2023, ora 10.00 |
| **7.** | Susţinerea probei scrise | 11.05.2023, ora 14.00 |
| **8.** | Afişarea rezultatului probei scrise | 12.05.2023, ora 10.00 |
| **9.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise | 12.05.2023, ora 14.00 |
| **10.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 15.05.2023, ora 10.00 |
| **11.** | Susţinerea interviului | 15.05.2023, ora 14.00 |
| **12.** | Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului | 16.05.2023, ora 10.00 |
| **13.** | Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului | 16.05.2023, ora 14.00 |
| **14.** | Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor | 17.05.2023, ora 12.00 |
| **15.** | Afişarea rezultatului final al concursului | 18.05.2023 ora 12,00 |

**Bibliografie: INSPECTOR ASISTENT**

1. Ordonanta de Urgenta 57/2019- Codul administrativ- Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice- Cap I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 -542);- Cap III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia- Cap IV – Încadrarea și promovarea personalului contractual, Titlul V  
   Autoritatile administratiei publice locale, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, PARTEA a V-a  
   Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.273/2006,privind finanţele publice locale,cu modificările și completările ulterioare, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, Cap.V.
4. HG 715/2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publica.
5. Ordonanţa Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

**Tematică**

1. Ordonanta de Urgenta 57/2019- Codul administrativ- Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice- Cap I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 -542);- Cap III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia- Cap IV – Încadrarea și promovarea personalului contractual, Titlul V  
   Autoritatile administratiei publice locale, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, PARTEA a V-a  
   Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.273/2006,privind finanţele publice locale,cu modificările și completările ulterioare, Cap.I, Cap.II, Cap.III, Cap.IV, Cap.V.
4. HG 715/2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publica.
5. Ordonanţa Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

**Bibliografie: ADMINISTRATOR**

1. Ordonanta de Urgenta 57/2019- Codul administrativ- Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice- Cap I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 -542);- Cap III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia- Cap IV – Încadrarea și promovarea personalului contractual;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDONANŢA nr. 21/2002, privind gospodarirea localitatilor urbane si rurale cu modificata și completata prin Legea 273/2020;
4. Ordonanţa Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

**Tematică**

1. Ordonanta de Urgenta 57/2019- Codul administrativ- Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice- Cap I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 -542);- Cap III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia- Cap IV – Încadrarea și promovarea personalului contractual;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDONANŢA nr. 21/2002, privind gospodarirea localitatilor urbane si rurale cu modificata și completata prin Legea 273/2020;
4. Ordonanţa Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0257/433.108 , la adresa de e-mail: [primariabarzava@gmail.com](mailto:primariabarzava@gmail.com) ,persoană de contact: Buda Anca, având funcția de Secretar General

PRIMAR

FAUR GABRIEL