



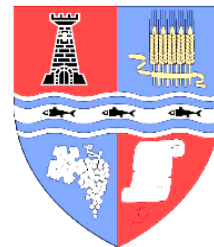
ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA SÂNTANDREI

417515, Sântandrei, str. Principală, nr. 452

CUI: 4794583

Tel. +4.0259.468.950 Fax. +4.0259.415.947

e-mail: contact@primariasantandrei.ro web: primariasantandrei.ro



RECENSĂMÂNTUL
POPULAȚIEI ȘI LOCUINȚELOR
om cu om, casă cu casă

Nr.6274 din 13 aprilie 2022

ANUNȚ

Primăria Comunei Sântandrei, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante (2 funcții) din cadrul Compartimentului Monitorizare Proceduri Administrative și Compartimentului Investiții

Funcțiile publice de execuție vacante :

Compartiment Monitorizare Proceduri Administrative- Consilier, clasa I, grad profesional asistent

Compartiment Investiții- Consilier, clasa I , grad profesional superior

Probele concursului sunt :

Selecția dosarelor – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

Data de susținere a probei scrise: 19.05.2022, ora 10,⁰⁰

Interviul: se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada: 18.04.2022 – 09.05.2022 inclusiv, la sediul Primăriei Comunei Sântandrei, Compartiment Resurse Umane, interval orar **8,00 – 15,00**

Data publicării :18.04.2022, ora 8,00

Locația de desfășurare a concursului: sediul Primăriei Comunei Sântandrei, loc.Sântandrei, nr.452, jud.Bihor

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

Condiții specifice de participare :

•consilier, clasa I, grad profesional asistent :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul : Științe juridice, specializarea : drept sau Științe administrative, specializarea : administrație publică
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice – **minim 1 an.**

•consilier, clasa I, grad profesional superior :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul : Științe inginerești, specializarea : construcții civile, industriale și agricole
- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice – **minim 7 ani.**

BIBLIOGRAFIE consilier, clasa I, grad profesional asistent, Compartiment Monitorizare Proceduri Administrative:

1. Constituția României ;

2. **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;
3. **O.G. 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.544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare ;
6. **Legea nr.52/2003** privind transparența decizională în administrația publică, republicată ;
7. **O.G. nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată;
8. **Legea nr. 24/2000** privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată ;

TEMATICA consilier, clasa I, grad profesional asistent, Compartiment Monitorizare Proceduri Administrative:

1. Constituția României ;

- Cap.II– Drepturile și libertățile fundamentale
- Cap.III–Îndatoririle fundamentale
- Cap.V- Secțiunea a 2-a – Administrația publică locală

2.O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- **Partea I, titlul III**, art.6-Principiul legalității, art.13-Principiul adaptabilității

▪**Partea a III-a, titlul IV**, art.95-Tipurile de unități administrativ teritoriale, art.96-personalitatea juridică a unităților administrative, art.98-Comuna, art.104-Statutul unităților administrative, **titlul V** – art.129-Atribuțiile consiliului local, art.154 -Rolul primarului, art.155 – Atribuțiile primarului, art 196 -Tipurile de acte administrative, art.198 – Actele administrative cu caracter normativ, art.199 – Actele administrative cu caracter individual,

▪**Partea a VI-a** –Statutul funcționarilor publici (titlul I – Dispoziții generale, titlul II – Statutul funcționarilor publici)

- Partea a VII- a** – Răspunderea administrativă

3. O.G. 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 nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare-integral ;

6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată- integral ;

7. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, republicată-integral;

8. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată-integral ;

BIBLIOGRAFIE consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Investiții :

1. Constituția României ;

2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

3. O.G. 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.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare ;

6.Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

7.H.G. nr.343/2017 pentru modificarea H.G.nr.273/1994 privind aprobarea Regulmentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora ;

8.Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată

9.H.G.nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA consilier, clasa I, grad profesional superior, Compartiment Investiții

1.Constituția României

- Cap.II – Drepturile și libertățile fundamentale
- Cap.III – Îndatoririle fundamentale
- Cap.V - Secțiunea a 2-a – Administrația publică locală

2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- partea a III- a- Administrația publică locală- (titlul I – Dispoziții generale, titlul II- Descentralizarea),
- titlul III – Regimul general al autonomiei locale,
- titlul V – Cap.III – Consiliul Local, Cap.IV – Primarul
- partea a VI –a – Statutul funcționarilor publici (titlul I – Dispoziții generale, titlul II – Statutul funcționarilor publici)
- partea a VII- a – Răspunderea administrativă

3. O.G. 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 nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare ;

- Capitolul I – Dispoziții generale art.1-18
- Capitolul II – Documentele autorizării art.19 - 29
- Capitolul III -Procedura de autorizare art.30 – 55
- Capitolul IV-Alte precizări privind autorizarea art.56 – 67

6.Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare - **integral**

7.Hotărârea Guvernului nr.343/2017pentru modificarea H.G.nr.273/1994 privind aprobarea Regulmentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora -**integral**

8.Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată – **integral**

9.H.G.nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare -**integral**

Notă : Se vor studia formele actualizate la zi ale actelor normative menționate în bibliografie

Atribuțiile postului vacant sunt prevăzute în anexele atașate prezentului anunț

Dosarul de concurs va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente, conform prevederilor art.49 din H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:

a)formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008, actualizată, **conform formularului atașat ;**

b)curriculum vitae, model comun european ;

c)copia actului de identitate ;

d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a 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 funcției publice, **conform formularului atașat;**

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 ;

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 ;

-dosar plic

Notă :

Copiile actelor prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs ;

Adeverința care are un alt format decât cel prevăzut la lit.e) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul atașat din care să rezulte cel puțin următoarele informații : funcția ocupată, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia, 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 ;

Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal este cuprins în formularul de înscriere ;

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

Adresa de corespondență : Primăria Comunei Sântandrei, nr.452, jud.Bihor

Tel.0259 / 415.947 sau 0259 / 468.950

e-mail: contact@primariasantandrei.ro

Persoană de contact :Adriana AVRAM – Referent – Compartiment Resurse Umane

Cu stimă ,

PRIMAR ,
Ioan MĂRCUȘ

Red./dact.

A.A/A.A- 2 ex

