



Nr. 2264/11.03.2020

ANUNT

Primaria Comunei Cordun anunta organizarea concursului de recrutare in vederea ocuparii pe perioada nedeterminata a unui post vacant, de functie publica, de executie, **de consilier I grad profesional principal in cadrul Compartimentului secretariat, registrul agricol, stare civila, arhiva si resurse umane.**

Condițiile generale

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute la art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 – privind Codul administrativ.

Conditii specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: de minim 5 ani

Atribuții ale postului:

- efectueaza cu sprijinul specialistilor de la camera agricola sondajele privind suprafata cultivata, productii medii si totale la culturile agricole si la pomi fructiferi ;
- efectueaza cu sprijinul dispensarului veterinar sondajele privind efectivele de animale si productiile animaliere;
- sprijină activitatea producătorilor din comuna prin eliberarea documentației specifice;
- sprijina organele sanitar-veterinare in organizarea de prevenire si combatere a epizotiilor;
- tine evidenta lucrarilor de imbunatatiri funciare, a lucrarilor de pasuni si fanete natural apartinand statului in scopul inchirierii sau concesiunii acestora;
- face referate pe cererile care privesc datele din registrul agricol;

Bibliografie propusa:

1. Constitutia Romaniei (r),
2. OUG nr.57 /2019 –Codul Administrativ, **Partea a IIIa-** administratia publica locala, **Partea a-V a-** reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ teritoriale, **Partea a-VI-a** - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice Titlul I si Titlul II, **Partea a VIIa-** Răspunderea administrativă, **Partea aIXa-** Dispozitii tranzitorii si finale.



3. Legea nr. 18/ 1991- privind fondul funciar, cu modificările și completările ulterioare;

4. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008- privind registrul agricol;

5. Hotărârea Guvernului nr. 985/2019- privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarul pentru participarea la concurs trebuie să conțină următoarele acte:

- a) formularul de înscriere (se regăsește și pe site-ul instituției sau la sediu);
- b) curriculum vitae, modelul european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; adeverințele trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa de pe site-ul primăriei și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Concursul de recrutare consta in 3 probe succesive:

- a) selectia dosarelor de inscriere, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) **proba scrisa** se va desfasura in data de **14.04.2020- ora 10.00**;
- c) interviul se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „admis” la etapa precedentă.

Locul de desfasurare al concursului : sediul primariei Cordun.

Dosarele se depun in termen de 20 de zile de la data afisarii anuntului, in **perioada 11.03.2020-30.03.2020 ora 15.30**, la sediul primariei Cordun.

Date de contact :

Relații suplimentare la secretariatul primariei Cordun , persoana de contact Boboc Ioana Petronela, consilier, tel. 0233748196, fax. 0233748236, site-ul institutiei www.primariacordun.ro și adresa de mail office@primariacordun.ro .

PRIMAR
CIOBANU ADRIAN

SECRETAR,
MARTINAS MARIA