

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 467 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare inițiază procedura de organizare a concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante :

- Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT RESURSE UMANE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ AUTORITATE TUTELARĂ, STARE CIVILĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ,

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendar:

- selecția dosarelor are loc în data de 07.06.2023-13.06.2023
- afișare rezultat selecție dosare în data de 13.06.2023;
- perioada de depunere contestații la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- perioada de soluționare contestații la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- proba scrisă are loc în data de 19.06.2023, ora 10:00 la sediul Primăriei Râșca, Str. Petru Rareș, Nr. 96, sala de sedințe a Consiliului Local;
- afișare rezultat proba scrisă în data de 19.06.2023;
- interviul are loc în data de 21.06.2023;
- afișare rezultate interviu în data de 21.06.2023;
- afișare rezultate finale concurs în data de 23.06.2023.

Dosarele candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Matei Ana, referent, în cadrul Compartimentului Resurse Umane, Asistență Socială, Autoritate Tutelară, Stare Civilă, Relații cu Publicul și Arhivă, la sediul instituției, Str. Petru Rareș, nr. 96, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, **17.05.2023**, pe site-ul instituției (<https://www.comunarasca.ro/> concurs), în **perioada 17.05.2023 – 06.06.2023, zilnic, între orele 09:00-15:00.**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 înfăptuirea justiției,

infrafracțiuni de fals ori a unei infrafracțiuni 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.

Cerințe specifice: Inspector, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT RESURSE UMANE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ AUTORITATE TUTELARĂ, STARE CIVILĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ,
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: 0 ani;
- Cunoștințe Operare MS Office;
- Program de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pentru „durata normală a timpului de muncă”.

Bibliografie propusă/Tematică :

- **Constituția României, republicată** - cu tematica Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor;
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare** - cu tematica Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare** - cu tematica Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare** - cu tematica Statutul funcționarilor publici. Funcția publică și funcționarul public
- **Legea nr. 53/2003 Codul muncii** - cu tematica Contractul individual de muncă;
- **Legea nr. 153/2017 Cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice** - cu tematica Salarizarea;
- **HG nr. 905/2017 privind Registrul General de evidență a salariaților** - cu tematica Registrul General de evidență a salariaților;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta **un dosar de concurs care va conține următoarele documente, în mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la H.G. nr 611/2008 modificată;
- b) curriculum vitae, modelul comun european,
- c) copia actului de identitate ;
- c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adevărîței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) adevărîță medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către alte unități sanitare abilitate; adevărîța care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat "admis" la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- h) copii după alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Copiile de pe actele enunțate 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,

Modelul orientativ al adevărîței care să ateste vechimea în muncă este prevăzut în anexa nr. 2D, din H.G. nr 611/2008.

Adevărîțele care au un alt format decât cel prevăzut mai sus trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Râșca, Județul Suceava și la telefon 0230239901 sau e-mail registratura@comunarasca.ro