ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA BLĂGEȘTI
CUI- 3394260
SEDIU - Localitatea Blăgesti
TEL/FAX:0235/709790 ;
E-MAIL : primariablagesti@gmail.com

ANUNȚ

Având în vedere, prevederile art. 386 lit. a), lit. c), art. 388 alin (2) și alin(3) lit. b), art.618 alin. (2) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, U.A.T.C Blăgesti organizeaza concurs in vederea ocuparii prin recrutare a functiei publice de conducere **Secretar General al COMUNEI BLĂGESTI** , in data de **04.09.2023.**

I Organizarea concursului

In conformitate cu prevederile art. 386 lit. a), lit.c) art. 388 alin(3) lit. b), art. 618 alin. (10) din OUG 57/2019 si prevederile art. 46. din HG nr. 611/2008 cu modificarile si completarile ulterioare, concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă;
c) interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada **04.08.2023-23.08.2023** (inclusiv) de la publicarea pe pagina de internet a instituției comuna Blăgesti la secțiunea special creată în acest scop, de luni până vineri, în intervalul orar 08^{00} – 16^{00}, la sediul primariei comunei Blăgesti.

Concursul se va organiza conform calendarului urmator:

Proba scrisă va avea loc in data de 04.09.2023, ora 10.00.

Interviul se va susține în maxim 5 zile lucratoare de la data susținerii probei scrise .

II. Conditii generale de participare

In vederea inscrierii la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 386 lit. a), lit. c) si prevederile art. 388 alin(3) lit. b din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

III. Condiţii specifice de participare

**Condiţii pentru a participa la concursul de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice vacante de SECRETAR GENERAL*

- studii universitare de licenţă absolvite cu diploma de licenţă sau echivalentă .
- studii universitare de master absolvite cu diplomă in domeniul administratiei publice , management sau in specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu

diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin.2 din Legea educatiei naţionale nr.1 -2011 , cu modificările si completările ulterioare

Domeniu de studiu :ştiinţe juridice ,ştiinţe politice ,ştiinţe administrative

-durata normală a timpului de muncă, 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână;

- vechimea în specialitatea studiilor: **minim 5 ani**

În cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice, şi care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 465 alin. (3) şi art. 468 alin.(2)

lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, pot candida şi persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, în următoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice şi îndeplinesc condiţia prevăzută la art. 468 alin.(2) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019;

b) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice;

c) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în altă specialitate

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conţină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare (H.G nr.761/2017) .

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;

e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz;

f) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

g) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia. (1^1) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D. (1^2) Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1^1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate,

nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii Publice.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepţia documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite şi în format electronic

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

(5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziţie candidaţilor de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secţiunii dedicate publicităţii concursului, precum şi la sediu, în locul special amenajat pentru desfăşurarea de activităţi de informare şi relaţii publice, în format letric.

Bibliografia, tematica, atributiile prevazute in fisa postului, precum si alte date necesare desfasurarii concursului se afiseaza pe pagina de internet a institutiei la sectiunea special creata in acest scop.

Relatii suplimentare se obtin la sediul Primariei comunei Blăgesti, jud.Vaslui, secretariat, telefon: 0235/ 709790,persoana de contact, Buța Lenuța -Inspector principal, tel. 0756136216 email:primariablagesti@gmail.com si pe pagina de internet la adresa: www.comunablagesti.ro

PRIMAR,
CHIRILĂ ALEC

Secretar general cu delegare de atributii,
Buța Lenuța

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată
cu tematica Titlul II, Capitolul II „Drepturile şi libertăţile fundamentale"; • Titlul II, Capitolul III „îndatoririle fundamentale"; • Titlul III, Capitolul V, Secţiunea a 2-a „Administraţia publică locală
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Sectiunea I „Egalitatea în activitatea economică şi în materie de angajare şi profesie"
•Capitolul II, Secţiunea a II-a „Accesul la serviciile publice administrative şi juridice, de sănătate
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II „Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii"; •Capitolul IV „Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei".
4. 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 a VI-a, Titlul I "Dispoziţii generale"; • Partea a VI-a, Titlul II "Statutul funcţionarilor publici".
5. Legea nr. 52/2003, privind transparent decizională in administraţia publica: Capitolul I Dispoziţii generale cu tematica Capitolul II„ Proceduri privind participarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative şi la procesul de luare a deciziilor”.
6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificările şi completările ulterioare
cu tematica Organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public