



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL GHEORGHENI

Serviciul relații cu publicul, resurse umane și programe comunitare

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita
tel.: 0266-364 650; fax: 0266-364753; e-mail: primaria@gheorgheni.ro



Nr.18727/08.11.2024

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu cele ale art VII alin (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul Gheorgheni **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă determinată**, cu normă întreagă, durată normală a timpului de lucru fiind de *8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână a următoarei funcții de natură contractuală vacante:*

Denumirea postului: inspector de specialitate, grad I, la Secretariat

A. Condiții generale de participare la concursul de recrutare:

- 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\)](#).

B. Condiții specifice de participare la concursul de recrutare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime minimă în specialitatea studiilor: minim 1 an

DOSARUL DE CONCURS TREBUIE SĂ CONȚINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

În conformitate cu prevederile art.35 din HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, dosarul de concurs va conține următoarele documente :

- a. formular de înscriere la concurs,
- 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 solicitat 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentul prevăzut la [lit.f](#)) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la [lit.f](#)), anterior datei de susținere a probei scrise.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	12.11.2024
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	Termen-limită: 18.11.2024, ora 14:00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	19.11.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	19.11.2024
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	20.11.2024, ora 13:00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.11.2024
7.	Susținerea probei scrise	26.11.2024, ora 9:00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	26.11.2024
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	27.11.2024, ora 12:00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.11.2024, ora 16:00

11.	Susținerea interviului	28.11.2024, ora 09:00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	28.11.2024
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	29.11.2024, ora 11:00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	29.11.2024, ora 13:00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	29.11.2024, ora 14:00

- **locul de depunere al dosarelor de concurs** – sediul Municipiului Gheorgheni din P-ța Libertății nr.27
- **locul de desfășurare a probei scrise și probei interviu** – sediul Municipiului Gheorgheni din P-ța Libertății nr.27.

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul și pe pagina de internet a instituției: www.gheorgheni.ro

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 0266-364650/int.214

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ:

• **Bibliografie:**

1. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

• **Tematică:**

1. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - PARTEA a III-a - Titlu III:
 - o Capitolul I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
 - o Capitolul III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia
 - o Capitolul IV - Încadrarea și promovarea personalului contractual
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul II - Contractul individual de muncă
 - Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă
 - Titlul IV - Salarizarea
 - Titlul V - Sănătatea și securitatea în muncă
3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;

Primar,

Șef serviciu,