



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI**

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



Nr. 17563 din 06.12.2019

ANUNȚ

In temeiul art.618, alin.2) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Primăria Municipiului Dorohoi anunța organizarea și desfășurarea următorului concurs:

➤ **ȘEF SERVICIU, gradul II, Serviciul Administrarea Patrimoniului, din subordinea Direcției Patrimoniu.**

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:

a) **selecția dosarelor de înscriere** : în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

b) **proba scrisă** : 08.01.2020, ora 10.00;

c) **proba interviu** : în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Locul de desfășurare a concursului : Primăria Municipiului Dorohoi, strada Grigore Ghica, nr.34, județul Botoșani.

Depunerea dosarelor: la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi din strada Grigore Ghica, nr.34, la Compartimentul Resurse Umane, la doamna Carmen Gavrilu, consilier, clasa I, grad profesional superior sau la doamna Ciomârtan Teresa Adina, consilier, clasa I, grad profesional superior, în perioada **09.12.2019-30.12.2019**.

Condițiile generale necesar a fi îndeplinite de către candidați pentru participarea la concurs:

a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

e) să fie apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, în condițiile legii.

f) să îndeplinească condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) să îndeplinească condițiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) să nu fi fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

i) să nu le fi 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) să nu fi fost destăinuită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) să nu fi fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.



Condițiile specifice pentru participarea la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, respectiv în domeniul Științelor Juridice, specializarea Drept;
- absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele necesare înscrierii la concurs:

1) În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în **mod obligatoriu:**

- a) formularul de înscriere (de la Compartimentul Resurse Umane sau de pe site-ul instituției);
- b) curriculum vitae, modelul comun 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;
- 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;
- 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.

2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) se găsește pe site-ul instituției, respectiv www.primariadorohoi.ro sau la Compartimentul Resurse Umane.

3) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

5) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1) lit. h).

6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) 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



**PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI**

GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOȘANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro

Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro



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.

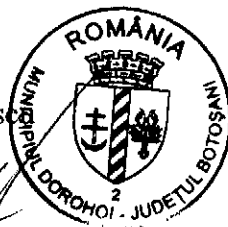
Bibliografia, stabilită pe baza propunerilor conducerii Direcției Patrimoniu, este următoarea:

- Constituția României;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Codul de Procedura Civila, republicat, cu modificările și completările ulterioare : Cartea I și Cartea a II a (de la art.29 la art.526 inclusiv);
- Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare (Cartea I, de la art.25 la art.257 inclusiv; Cartea a III a, Titlul VI);
- LEGEA nr.114/1996 privind Legea locuinței, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, republicata, cu modificările și completările ulterioare.
- HOTĂRÂRE nr. 1275 din 7 decembrie 2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- HOTĂRÂRE nr. 962 din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- LEGEA nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 92 din 10 aprilie 2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 38 din 20 ianuarie 2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de **09.12.2019**.

Persoanele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: doamna Carmen Gavrilu, consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Resurse Umane; telefon/fax:0231.611301, 0231.610133, e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro sau carmen.gavriliu@primariadorohoi.ro și doamna Ciomârtan Teresa Adina, consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Resurse Umane; telefon/fax:0231.611301, 0231.610133, e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro sau teresa.ciomartan@primariadorohoi.ro.

Vă mulțumim!

PRIMAR,
ing. Dorin Alexandrescu



COMP. RESURSE UMANE,
cons. Gavrilu Carmen