PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI DOROHOI
GRIGORE GHICA 34
715200 - DOROHOI
BOTOŞANI - ROMÂNIA
www.primariadorohoi.ro
Fax: +40(231)611310
Tel.: +40(231)610133
e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro
ROMÂNIA

Nr. 3986/08.04.2021

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

în baza excepțiilor prevăzute de art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

în conformitate cu prevederile Hotarârii nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DOROHOI, JUDEȚUL BOTOȘANI,
anunță organizarea și desfășurarea următorului concurs de recrutare pentru o funcție publică de execuție:

- **consilier, clasa I, grad profesional debutant,** la **Compartimentul Mediu,** din subordinea Biroului Urbanism și disciplină în construcții, din cadrul Direcției Tehnice, din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi, județul Botoșani, **cu raporturi de serviciu pe perioadă nedeterminată și durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.**

PROBELE STABILITE /CALENDARUL DESFĂȘURĂRII:

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

b) proba scrisă : 12.05.2021, ora 10:00;

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

d) depunerea dosarelor: în perioada **09.04.2021-28.04.2021**, la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi din strada Grigore Ghica, nr.34, la Compartimentul Resurse Umane, la doamna Carmen Gavriliu, consilier, clasa I, grad profesional superior, telefon/fax: 0231611301, 0231610133, e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro sau carmen.gavriliu@primariadorohoi.ro.

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

DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs 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 și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în

specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei; (modelul de adeverință se pune la dispoziție de către Compartimentul Resurse-Umane, sau se poate găsi pe site-ul instituției, la secțiunea *formulare de concurs*);

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)cazierul judiciar;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

MENȚIUNI:

(1) Adeverinţele care au un alt format decât cel pus la dispoziție de Compartimentul Resurse Umane trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la OUG nr.57/2019 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 prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(3) Copiile de pe actele depuse la dosarul de concurs, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) (cazierul judiciar) 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) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi (dacă este cazul), poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

CONDIŢIILE GENERALE
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte condiţiile stabilite la art.465 din OUG nr.57/2019, respectiv:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

CONDIŢIILE SPECIFICE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS

Pentru a participa la concursul de recrutare în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional debutant, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele **condiții specifice:**

- **să aibă studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.**
- **fără condiții de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcției publice de execuție de grad profesional debutant.**

ANEXE:
- bibliografia/tematica stabilite de conducătorul instituţiei publice organizatoare a concursului, la propunerea compartimentelor de specialitate.
- fișa postului - consilier, clasa I, gradul profesional debutant.

IMPORTANT!!

Conform prevederilor art. 67[1] Hotarârea nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

„afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se numărul de înregistrare atribuit dosarului de înscriere la concurs pentru fiecare candidat”.

Anunț publicat în data de 09.04.2021.

PRIMAR, COMP. RESURSE UMANE,