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. 5067 din 21.05.2021
COMP.RESURSE UMANE

A N U N Ț

În temeiul art.618, alin.2) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, organizat în baza Legii nr.203/2020 pentru modificarea şi completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

Primăria Municipiului Dorohoi, judeţul Botoşani, anunţă organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie de consilier, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul Achiziţii Publice, din subordinea Serviciului Investiţii, Achiziţii Publice, în cadrul direcţiei Tehnice, din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Dorohoi, judeţul Botoşani.

Probele stabilite pentru concurs sunt următoarele:
a) selecţia dosarelor de înscriere : în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
b) proba scrisă : 22.06.2021, ora 10.00;
c) proba interviu : în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Locul de desfăşurare a concursului : Primăria Municipiului Dorohoi, strada Grigore Ghica, nr.34, judeţul Botoşani.

Depunerea dosarelor: la sediul Primăriei Municipiului Dorohoi din strada Grigore Ghica, nr.34, la Compartimentul Resurse Umane, la doamna Ciomârtan Teresa Adina, consilier, clasa I, grad profesional superior, în perioada **21.05.2021 – 09.06.2021.**

Dosarul de concurs va conţine în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere (de la Compartimentul Resurse Umane sau de pe site-ul instituţiei);
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 în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă 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 (*în cazul funcţiilor publice de conducere*);
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;
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, 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.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Menţiuni:

(1[1]) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit. f) se regăseşte la Compartimentul Resurse Umane sau pe site-ul instituţiei.

(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 a H.G. nr.611/2008 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 prevăzute la alin. (1), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) 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 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.

Condiţiile generale pentru participarea la concurs, conform art.465 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv:

a) să aibă cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) să cunoască limba română, scris şi vorbit;
c) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
e) să fie apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publica. Atestarea stării de sănătate se face pe baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
f) să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime in specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplinească condiţiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) să nu fi fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi 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 in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) să nu le fi fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitiva, in condiţiile legii.
j) să nu fi fost destăinuita dintr-o funcţie publica sau nu i-a încetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
k) să nu fi fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, in condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Condiţiile specifice pentru participarea la concurs:

- **să aibă studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă.**
- **să aibă un an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.**

- **să dețină cunoștințe de operare/programare pe calculator nivel de bază: Office, dovedite prin documente (diplomă de licență și suplimentul la diplomă, certificat de calificare/absolvire și suplimentul descriptiv al certificatului de calificare/absolvire, certificat de competențe profesionale și suplimentul descriptiv al acestuia).**
- **să dețină cunoștințe de limba engleză de nivel mediu, dovedite prin documente (diplomă de licență și suplimentul la diplomă, certificat de calificare/absolvire și suplimentul descriptiv al certificatului de calificare/absolvire, certificat de competențe profesionale și suplimentul descriptiv al acestuia, certificat de competențe lingvistice).**

Bibliografia, stabilită pe baza propunerilor Direcției Tehnice, este următoarea:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica este următoarea:

- Legea fundamentală a statului român.
- Statutul funcționarului public, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.
- Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, principiul egalității între cetățeni
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați, în vederea eliminării tuturor formelor de discriminare bazate pe criteriul de sex, în toate sferele vieții publice din România.
- Modalități, proceduri, instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică, organizarea, desfășurarea procedurii de atribuire, executarea contractelor de achiziție publică.
- Planificarea, pregătirea, realizarea si executarea contractelor de achiziție publică/ acord-cadru.
- Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, contestații formulate pe cale administrativ-jurisdicțională, căi de atac împotriva deciziilor Consiliului.

Persoana de contact pentru primirea dosarelor de concurs este doamna Ciomârtan Teresa Adina, consilier, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Resurse Umane; telefon/fax: 0231611301, 0231610133, e-mail: primariadorohoi@primariadorohoi.ro sau teresa.ciomartan@primariadorohoi.ro.

PRIMAR, COMP. RESURSE UMANE,