

A N U N Ț

PRIMĂRIA COMUNEI JUPĂNEȘTI, județul Gorj, organizează în baza articolul .IV alin.(2) lit.a) din OUG nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și art.618 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/ 2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.G. nr. 611/ 2008 *privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici*, cu modificările și completările ulterioare , concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a funcției publice de execuție vacante de **consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional asistent, din cadrul compartimentului "Compartiment achiziții publice"** din aparatul de specialitate al **PRIMARULUI COMUNEI JUPĂNEȘTI** cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână.

CONCURSUL DE RECRUTARE va avea loc la sediul Primăriei Comunei Jupânești (sala de ședințe) din comuna Jupânești, sat Jupânești Str. Principală, nr. 16, județul Gorj, în intervalul:

- proba scrisă - 15 ianuarie 2024 ora 10⁰⁰;
- interviu - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice menționate mai sus poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției publice.

CONDIȚII GENERALE PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURS:

Condiții de participare la concurs - candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau 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-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a 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) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- * Condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) în ceea ce privește atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, este

aplicabilă la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice de participare la concurs:

- **Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti, științelor economice și științelor juridice;**
- **Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 1 an**

Dosarele de participare la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Jupânești (www.comunajupinesti.ro) și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv începând cu data de **14.12.2023, ora 8⁰⁰** și până la data de **03.01.2024, ora 16⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Jupânești din comuna Jupânești, sat Jupânești, Str. Principală, nr. 16, județul Gorj, persoană de contact: Enache Mihaela-Ionela secretarul general U.A.T. Jupânești, tel. 0253230606, fax 0253230697, e-mail: primariajupinesti@yahoo.com.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar;
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
9. copia certificatului de căsătorie și naștere pentru persoanele al căror nume s-a schimbat.

Note:

- a) Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5 este prevăzut în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.
- b) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- c) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- d) Copiile de pe actele obligatorii ce trebuie depuse la dosarul de concurs, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzută la lit.c), se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

e) Documentul prevăzut la pct. 7 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația 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.

f) Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se pune la dispoziție candidaților de către Primăria Comunei Jupânești din oficiu și se regăsește pe pagina de internet a Primăriei Comunei Jupânești www.comunajupinesti.ro, în format deschis, editabil, precum și la avizierul instituției, în format letric.

g) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

1. selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul Primăriei comunei Jupânești, județul Gorj.
2. proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări - **în data de 15 ianuarie 2024, ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei Comunei Jupânești;**
3. interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, **în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sala de ședințe din cadrul Primăriei Comunei Jupânești Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.**

Informații suplimentare se pot obține de la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI JUPÂNEȘTI din comuna Jupânești, sat Jupânești, Str. Principală, nr.16, județul Gorj persoană de contact: Enache Mihaela-Ionela –secretar general UAT Jupânești, tel. 0253230606, fax 0253230697, e-mail: primariajupinesti@yahoo.com.

Bibliografia/ tematica

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
6. HGR nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare

Tematica:

1. Constituția României, republicată: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; tematica Capitolul I – Principii și definiții; Capitolul II – Dispoziții speciale; Capitolul III – Dispoziții procedurale și sancțiuni
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Capitolul IV –

Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Capitolul VI – Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; Statutul funcționarilor publici. Funcția publică și funcționarul public.

Clasificarea funcțiilor publice. Categorii de funcționari publici; CAPITOLUL V: Drepturi și îndatoriri; CAPITOLUL VI: Cariera funcționarilor publici; CAPITOLUL VIII: Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; CAPITOLUL IX: Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu.

5. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare -INTEGRAL

6. HGR nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 , cu modificările și completările ulterioare -INTEGRAL

**Primar,
Gîrniceanu Ion**

