



România, Județul Hunedoara

Orașul SIMERIA

Str. Avram Iancu nr.23, cod poștal 335900, județul Hunedoara

CUI 4375135, Tel: 0254.260005; Fax: 0254.260050; e.mail: contact@primariasimeria.ro

Nr. 12905 / 30-09.2023

ANUNȚ

Concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, de Consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Direcției Economice - Compartiment Inventar - asociații de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria

Primăria orașului Simeria organizează concurs, începând cu data de **16.10.2023**, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, de Consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Direcției Economice - Compartiment Inventar - asociații de proprietari din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Simeria.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

2. Condiții de desfășurare a concursului:

- Data susținerii probei scrise: **16.10.2023, ora 11.00;**
- Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;
- Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **30.08.2023 - 18.09.2023** inclusiv, până la ora 16,00, la sediul Primăriei orașului Simeria, str. Avram Iancu nr.23.

Locul de desfășurare a concursului: sediul Primăriei orașului Simeria: str. Avram Iancu nr.23.

3. Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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- atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate;
- 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.

4. Condițiile specifice de participare la concurs sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an.

Dosarul de concurs va conține:

1. Formular de înscriere tip (*Descărcați Formular de înscriere tip*);
2. Curriculum vitae, modelul comun european (*Descărcați Curriculum Vitae*);
3. Copia actului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii, certificatelor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
5. 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 (*Descărcați Model Adeverință*);
6. Cazierul judiciar**;
7. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului***;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia. (*Descărcați Model Declarație pe proprie răspundere*).

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se primesc la sediul Primăriei orașului Simeria, str. Avram Iancu nr.23, telefon: 0254260005, int.115; email: resurse.umane@primariasimeria.ro, persoana de contact: Pipernea Szidonia-Ildiko, consilier juridic cu atribuții delegate de Resurse Umane.

* Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.2D 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.

** Cazierul judiciar 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 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.

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

BIBLIOGRAFIE

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. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul 1058/2019 privind aprobarea conținutului – cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr.392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate, în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

TEMATICA

1. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - Titlul I Dispoziții generale art.365-art.368;
 - Titlul II Statutul funcționarilor publici:

Capitolul I Dispoziții generale art.369 - art.382;
Capitolul II Clasificarea funcțiilor publice. Categoria de funcționari publici art.383 - art.393;
Capitolul IV Drepturi și îndatoriri art.412 - art.463;
Capitolul VI Cariera funcționarilor publici art.464 - art.486;
Capitolul VIII Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici art.490 – art.501;
Capitolul IX Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu art.502 – art.527;

2. Constituția României republicată;

- Titlul I Principii generale art.1 – art.14;
- Titlul II Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale art.15 – art.60;
- Titlul III Autoritățile publice. Capitolul V Secțiunea 2 Administrația publică locală;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Capitolul II Dispoziții speciale. Secțiunea I Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie art.6 – art.25;

4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, în domeniul muncii art.7 – art. 13;
- Capitolul III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare art.14 – art.20;

5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare – integral;

6. Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral;

7. Ordinul 1058/2019 privind aprobarea conținutului – cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului, cu modificările și completările ulterioare – integral;

8. Hotărârea 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor, cu modificările și completările ulterioare – integral.

Atribuțiile postului :

- efectuează inventarierea periodică a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și casarea acestora din cadrul UAT;
- întocmește și completează la zi evidența mijloacelor mobile, imobile și a obiectelor de inventar din cadrul UAT;
- colaborează cu comisia de inventariere în vederea efectuării inventarierii bunurilor mobile și imobile ale domeniului public și privat a UAT, ori de câte ori este cazul;
- ține evidența informatizată a situațiilor privind inventarul mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din domeniul public și privat a UAT;

- actualizează inventarul mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din domeniul public și privat a UAT, ori de câte ori este cazul;
- asigură, la cerere, informarea asociațiilor și proprietarilor din condominii cu privire la cadrul normativ privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- informează asociațiile de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute în regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente, precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare;
- exercită controlul asupra activității financiar-contabile din cadrul asociațiilor de proprietari, din oficiu ori la solicitarea unuia sau mai multor membri ai asociației de proprietari;
- la propunerea compartimentelor specializate în sprijinirea, îndrumarea și controlul asociațiilor de proprietari din cadrul autorității administrației publice locale, primarul, în baza unei hotărâri a consiliului local, atestă persoanele fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii.

Primar,
Bedeș Iulius Gelu

