

PRIMĂRIA COMUNEI VOINEȘTI , VOINEȘTI, VASLUI

Către **AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI**

Nr. înregistrare: **7402 / 05.12.2024**

Înștiințare organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI VOINEȘTI , județul VASLUI, publică anunțul privind organizarea concursului pe post pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 alin. (2) lit. a) și art. 88 alin. (2) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**

Îmi asum respectarea prevederilor OUG nr. 115/2023, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **19.12.2024**

[] **Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs**

Funcția publică scoasă la concurs:

- Inspector, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI URBANISM - 427659

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

21.01.2025 10:55, PRIMĂRIA VOINEȘTI

Perioada de depunere a dosarelor 19.12.2024 - 08.01.2025

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Inspector - 427659 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT STARE CIVILĂ ȘI URBANISM

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 43197 - Versiune 5 - 05.12.2024 10:22

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Numai în situația **concursei pe post** se vor completa **competențele specifice** necesare ocupării funcțiilor publice **de stat și teritoriale** (cu excepția celor care beneficiază de statute speciale) și **modalitatea de verificare** a acestor **competențe specifice**, respectiv: prin **document**/documente ce atestă competența specifică respectivă, prin **testarea** competenței specifice prin probă suplimentară sau în cadrul probelor de concurs.

Competențele specifice pot fi:

- competențe lingvistice de comunicare în limbi străine
- competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale
- competențe digitale
- alte competențe specifice

Nivelurile de complexitate pentru competențele lingvistice de comunicare în limbi străine/ în limba minorității naționale pot fi:

- A1 - utilizator elementar
- A2 - utilizator elementar
- B1 - utilizator independent
- B2 - utilizator independent
- C1 - utilizator experimentat
- C2 - utilizator experimentat

Nivelurile de complexitate pentru competențele digitale pot fi:

- nivel utilizator începător
- nivel utilizator mediu
- nivel utilizator avansat
- nivel utilizator experimentat

Pentru **alte competențe specifice nu se stabilește nivel de complexitate.**

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații

prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

Bibliografie și tematică de specialitate

1. 1.Constituția României, republicată
cu tematica Principii generale.Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale.
2. 2.Legea nr.202/2002
cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
3. 3.Legea Nr.119/1996
cu tematica -Capitolul II-Intocmirea actelor de stare civilă; -Capitolul III - Inscrierea mențiunilor în actele de stare civilă -Capitolul IV - Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă
4. 4.H.G.Nr.64/2011
cu tematica -Capitolul II - Înregistrarea actelor de stare civilă -Capitolul III- Înscrierea mentiunilor în actele de stare civilă -Capitolul IV- Reconstituirea și întocmirea ulterioara a actelor de stare civilă -Capitolul VIII- Eliberarea actelor de stare civilă

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- Răspunde de înregistrarea și întocmirea actelor de stare civilă(naștere, căsătorie, deces și divorț)
- Răspunde de întocmirea și eliberarea certificatelor de naștere, căsătorie, deces și divorț
- Răspunde de comunicarea mențiunilor la locul de naștere, precum și la locul de domiciliu (pentru cei căsătoriți, divorțați, decedați)
- Răspunde de operarea sentințelor și certificatelor de divorț pe actele de căsătorie și pe actele de naștere
- Răspunde de întocmirea actelor de naștere în urma sentințelor de adopție.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 43197 - Versiune 5 - 05.12.2024 10:22

pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de Master în domeniul administrației publice, Management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Modelul orientativ al adevărții eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Modalitatea de constituire a dosarului de concurs

La etapa de selecție pentru ocuparea unei funcții publice pot participa:

- persoanele care au promovat etapa de recrutare desfășurată în condițiile prevăzute de Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au promovat etapa de recrutare în cadrul concursului-pilot, desfășurată în conformitate cu prevederile art. 619 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Anexei nr. 9 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării acesteia;
- persoanele care au deja calitatea de funcționar public, conform prevederilor art. 467 alin. (9) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Prin intermediul platformei informatice de concurs, persoanele interesate care și-au creat profil individual de candidat sunt notificate automat, atât cu privire la începerea perioadei de înscriere la concurs, cât și cu privire la finalizarea acesteia.

La momentul începerii perioadei de înscriere, candidații își pot constitui dosarul de concurs.

Constituirea dosarului de concurs se face prin încărcarea documentelor aflate în profilul individual al candidatului din platforma informatică de concurs.

Candidatul poate completa sau modifica conținutul dosarului de concurs oricând până la expirarea termenului-limită pentru finalizarea perioadei de înscriere, moment de la care platforma informatică de concurs nu mai permite completarea sau modificarea conținutului dosarului de concurs.

Constituirea dosarului de concurs este considerată finalizată după completarea tuturor secțiunilor predefinite de platforma informatică de concurs și finalizarea procesului prin aplicarea efectivă la concursul vizat, în platforma informatică de concurs.

Persoane de contact:

Mihaila, Corina, Secretar-delegat, 0749971686, primariavoinești2007@yahoo.com

Funcție (Conducător instituție): **PRIMAR**

Nume Prenume: **MILER AURELIAN**

Semnătură

43197 - 5 - 05.12.2024 10:22

MILER
AURELIAN

Semnat digital de
MILER AURELIAN
Data: 2024.12.05
10:46:06 +02'00'