

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA COMUNEI RAU DE MORI
Loc. Rau de Mori, str. Principală, nr. 1, cod poștal 337380, CUI 4633285
Tel / Fax 0254-776046 /0254 776047 ; e-mail:
primariaraudemori@yahoo.com

NR. 1701 DIN 03.09 2021

ANUNT CONCURS

Primaria comunei Rau de Mori, judetul Hunedoara :

Având în vedere prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ partea a VI –a Titlul II si ale HG 611/2008 ,va instiintam ca institutia noastra **organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice de executie vacanta de inspector clasa I grad profesional superior , din cadrul compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al Primarului comunei Rau de Mori**

Concursul va fi organizat in baza art.II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID -19 .

Denumirea funcției publice vacante :

FUNCTIA PUBLICA DE EXECUTIE :

- inspector clasa I , grad profesional superior in cadrul compartimentului Urbanism si Amenajarea Teritoriului din aparatul de specialitate al primarului comunei Rau de Mori .

1. PROBELE STABILITE PENTRU CONCURS

- Probele stabilite pentru concurs: data/ora/locul de organizare
- selectia dosarelor de inscriere
- probă scrisă
- interviul

2. CONDITIILE DE DESFASURARE A CONCURSULUI

- SELECTIA DOSARELOR : -in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor de concurs

Dosarele de inscriere se depun la sediul Primariei Comunei Rau de Mori, aflat in localitatea Rau de Mori, nr. 1, jud.Hunedoara, cod postal 337380,tel/fax 0254776046/0254776047 .

-PROBA SCRISA - 08.10.2021 ora 10, la sediul U.A.T Comuna Rau de Mori, jud.Hunedoara, Rau de Mori nr. 1

-INTERVIUL -: in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise

Publicarea anuntului de concurs se va asigura incepand cu data de **06.09.2021** pe site-ul Institutiei Primariei Rau de Mori si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici.

Dosarele de concurs se depun in maxim **20 zile** de la data publicarii anuntului , respectiv perioada **06.09.2021- 27.09.2021 , ora 16**, la sediul Primariei comunei Rau de Mori.

Persoana de contact : David Alexandra –consilier juridic

3. CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

- Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 465 alin. 1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,respectiv:

CONDITII GENERALE:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.
- 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. CONDITII SPECIFICE:

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul de licență arhitectură/urbanism/construcții
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani.

Durata de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână

5. BIBLIOGRAFIE/TEMATICA :

Tematica va cuprinde actele normative menționate în bibliografie în integralitatea lor .

1. Constituția României;
2. O.U.G.nr.57/2019 ,privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ,TITLUL I SI II ale PARTII A VI –A
3. O.U.G 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 tratament între femei și bărbați,republicată,cu modificările și completările ulterioare
- 5 .Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții ,cu modificările și completările ulterioare
- 6.Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- 7.Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalării aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare ;

6. Dosarul de înscriere la concurs, va cuprinde următoarele documente, în conformitate cu prevederile art. 49 din HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG NR. 611/2008
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

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

[{*}] (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută la art. 39 alin. (1¹) lit. h).

[{*}] (4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

[{*}] (5) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu.

Pana la data prevazuta pentru selectia dosarelor, comisia de concurs poate solicita candidatiilor informatii sau alte documente relevante din categoria celor prevazute la art. 49 din HG 611/2008 .

7. ATRIBUTIILE PREVAZUTE IN FISA POSTULUI:

- verifica si raspunde de respectarea disciplinei in constructii ;
- elaboreaza/elibereaza autorizatii de constructii,demolare,certificate de urbanism,adeverinte,certificate de atestare a constructiei in limitele prevazute de legislatia in domeniu;
- pregateste materialele de specialitate in cadrul proiectelor finantate din bugetul local/ stat si fonduri nerambursabile desfasurate de catre U.A.T ,si participa la implementarea acestora
- urmareste executarea constructiilor pentru care s-au eliberat autorizatii de constructie;
- urmareste prelungirea autorizatiilor de constructie si regularizarea taxei la terminarea lucrarilor in termenul stabilit de lege
- responsabilitati privitoare la documentatii de urbanism (PUG,PUZ,PUD)
- ofera consultanta de specialitate privind intocmirea documentatiilor aferente urbanismului
- verifica documentatiile de urbanism
- intocmeste devize de lucrari si urmareste executarea lucrarilor
- alte atributii acordate de catre primarul comunei.

Informații suplimentare se pot obține la telefonul 0254776047 ,fax 0254776047, e-mail primariaraudemori@yahoo.com,
Persoana de contact: David Alexandra- consilier juridic-tel.07235

PRIMAR
DILERTEA FLAVIU



RESURSE UMANE
DAVID ALEXANDRA

