

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA ZĂPODENI
LOCALITATEA ZĂPODENI

Cod poștal - 737625 – Telefon: 0235/342216, fax: 0235/342042, E-mail : primaria_zapodeni_vaslui@yahoo.fr

N/R - 5717/31.12.2020

ANUNT

în conformitate cu prevederile art.617 alin.(2) și art.618 alin.(3) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 39 alin.1) și (2) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în baza art.II din legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19

Primăria Comunei Zăpodeni, cu sediul în localitatea Zăpodeni, Comuna Zăpodeni, județul Vaslui, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Zăpodeni, județul Vaslui, după cum urmează:

1. Compartiment Contabilitate

-1 funcție publică de execuție, vacantă, de consilier clasa I, grad profesional debutant

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe economice,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – nu se solicită,

-1 funcție publică de execuție, vacantă, de referent clasa III, grad profesional superior

Condiții specifice de participare:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 7 ani,

2. Compartiment asistență socială

-1 funcția publică de execuție, vacantă, de referent clasa III, grad profesional asistent

Condiții specifice de participare :

- studii liceale , respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minim 1 an,

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Zăpodeni , județul Vaslui

Condiții generale de participare la concurs:

- a. are cetățenie 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 condamnat 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 exercitarea 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 contractual 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.

Probele stabilite pentru concurs, în temeiul art. 618 alin. (10) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ sunt;

Selecția dosarelor de înscriere – în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, potrivit art. 50 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008;

Proba scrisă – se va susține în data de 03 februarie 2021, ora 10,00;

Interviu ; - în termen de maxim 5 zile de la susținerea probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București și pe site-ul Primăriei Comunei Zăpodeni, județul Vaslui, respectiv în perioada 31 decembrie 2020-19 ianuarie 2021, orele 16,00.

Acestea vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. Copie act de identitate,
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz – nu este obligatoriu;
6. 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 solicitate pentru ocuparea funcției publice – precum și situația disciplinară;
7. Copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare (conform art. 465 alin. (1) lit. e) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ: apt din punct

de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică; atestarea 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, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului (va conține, în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministerului Sănătății Publice;

8. 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 – nu este obligatoriu;

9. Cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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);

10. declarația pe proprie 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.

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, cu excepția actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail primaria_zapodeni_vaslui@yahoo.fr)

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor de înscriere, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, pentru desfășurarea concursului.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs;
Persoana de contact: secretar general Solomon Tansa; telefon 0235/342216, e-mail: primaria_zapodeni_vaslui@yahoo.fr
adresă de corespondență: Primăria Comunei Zăpodeni, sat Zăpodeni, județul Vaslui, cod postal 737625

Bibliografie pentru funcțiile de execuție vacante :

- consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Contabilitate
- referent, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Contabilitate

1. Constituția României, republicată, M.O. nr. 767/31.10.2003;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
3. Legea nr. 227/2015 Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
5. Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 554/2004 actualizată privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
9. Decretul nr. 209/1976 privind aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă ale unităților socialiste;
10. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografie pentru funcția de execuție vacantă

**- referent, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului
Asistentă socială**

1. Constituția României, republicată, M.O. nr. 767/31.10.2003;
2. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
3. Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat;
4. Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 292/2011 asistenței sociale;
6. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
7. Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată – cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea de Guvern nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 219 /2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;

NOTĂ* Se vor avea în vedere variantele la zi a actelor normative din bibliografie.

PRIMAR
Chiratcu Ionel

