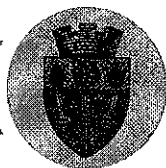


ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
ORAȘUL SĂRMAȘU
PRIMAR

www.sarmasu.ro



primaria@sarmasu.ro

Nr. 2013 din 2.03.2023

ANUNȚ

Primăria orașului Sărmașu, județul Mureș organizează în data de 4 aprilie 2023, concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a unei funcții publice de execuție vacantă

DENUMIREA funcției publice și structura în care se află:

Inspector clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Patrimoniu și Fonduri Europene (ID post 551615), din aparatul de specialitate al Primarului orașului Sărmașu

LOCUL de desfășurare: Sala de ședințe a Primăriei orașului Sărmașu

Concursul de recrutare constă în trei probe succesive: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul

- **Perioada de depunere a dosarelor:** 2.03.2023-21.03.2023, ora 16:00
- **Selecția dosarelor:** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- **Proba scrisă:** 4 aprilie 2023, ora 10:00
- **Proba interviului:** în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise
- Dosarele de concurs se depun la secretariatul Primăriei Orașului Sărmașu. Persoana de contact Sălăgean Emilia, tel:0265421855 int.112.

CONDITIILE de participare la concurs:

Condiții generale:

- Candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 ali.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
-

Condiții specifice

- Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Vechime minimă în specialitatea studiilor – 0 ani

Dosarul de concurs cuprinde:

- (1)a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare
- 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) 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 postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

(1[^]1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la Hotărârea nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare

(1[^]2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1[^]1) 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 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) 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, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ale postului :

- Întocmește în baza Hotărârii Consiliului Local în colaborare cu unitățile specializate documentele necesare și organizează conform procedurilor legale închirierea, concesiunea și vânzarea terenurilor aflate în patrimoniu orașului, organizează licitațiile publice pentru astfel de situații;
- Întocmește în baza proceselor verbale de licitație contractele de închiriere, concesiune și vânzare;
- Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale Primarului, pentru evidențierea valorificării și buna administrare a domeniului public și privat al orașului Sărmașu, după înscrierea în evidențele contabile;
- Participă la toate acțiunile Consiliului Local și ale Primăriei care au drept scop actualizarea evidenței, administrarea, exploatarea, conservarea și întreținerea domeniului public și privat al orașului în conformitate cu actele normative în vigoare;
- Urmărește și verifică evidența terenurilor fără construcții care fac parte din patrimoniul orașului Sărmașu, le administrează conform legislației în vigoare;
- Verifică ocuparea terenurilor sau altor bunuri aparținând domeniului public și privat al orașului Sărmașu și ia măsuri de sancționare a contraveniențelor;
- Rezolvă în termen legal sesizările primite de la cetățenii orașului referitoare la respectarea legalității în administrarea și exploatarea bunurilor cuprinse în domeniul public și privat al orașului Sărmașu;
- Întocmește dările de seamă statistice din domeniul de activitate;
- Asigură efectuarea de inventarii periodice și anuale a patrimoniului instituției și urmărește luarea măsurilor ce decurg din valorificarea acestora;

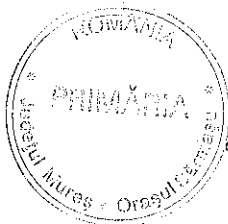
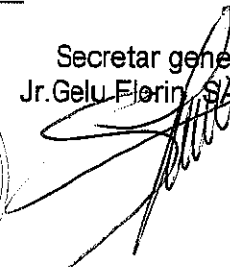
În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul concursului, vom anunța prin aceleași mijloace de informare modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Prezentul anunț va fi afișat la sediul Primăriei orașului Sărmașu, str. Republicii, nr. 63, județul Mureș și pe site-ul instituției <http://www.sarmasu.ro>.

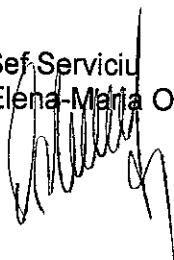
Primar,
Ec. Valer BOTEZAN



Secretar general,
Jr. Gelu Florin SARAC



Șef Serviciu
Ec. Elena-Maria ORHA



Inspector:
Emilia SĂLĂGEAN



BIBLIOGRAFIA și TEMATICA :

1. Constituția României, republicată,
Tematica: Reglementări privind drepturile fundamentale- Reglementări privind libertățile fundamentale- Reglementări privind indatoririle fundamentale
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Completări Partea a III;
Tematica: Reglementări privind funcția publică; Reglementări privind administrația publică locală
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Tematica: Reglementări privind discriminarea, dreptul la demnitatea personală; Reglementări privind accesul la serviciile publice, administrative și juridice
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: Reglementări privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii – Reglementări care stau la baza egalității de șanse între femei și bărbați;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: integral
6. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice / acordurilor cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
Tematica: integral
7. Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind bunurile proprietate publică cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: integral
8. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii , cu modificările și completările ulterioare;
Tematica : integral

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul concursului, vom anunța prin aceleași mijloace de informare modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Prezentul anunț va fi afișat la sediul Primăriei orașului Sărmașu, str. Republicii, nr. 63, județul Mureș și pe site-ul instituției <http://www.sarmasu.ro>.

Primar,
Ec. Valer BOTEZAN

