



Nr. 12555/15.09.2022

ANUNȚ CONCURS DE PROMOVARE

**Primăria Municipiului Orăștie organizează concurs de promovare
în funcția publică de conducere specifice vacante,
Secretar general al Municipiului Orăștie
Categorია: funcție publică de conducere specifică**

În conformitate cu prevederile, art. 618, alin. (2-3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria Orăștie anunță organizarea unui concurs de promovare în funcția publică de conducere specifice vacante, Secretar general, în vederea ocupării pe durată nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, din cadrul Municipiului Orăștie.

Condițiile de participare la concursul de promovare sunt:

Funcționarul public:

- să fie numit/ă într-o funcție publică din clasa I;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: științe juridice, administrative sau științe politice;
- absolvent/ă cu diplomă a studiilor de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 465 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din tematică și bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Dosarele vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul european;
- copia actului de identitate;
- copiile ale diplomelor de studii, certificatelor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă/în specialitate studiilor necesare ocupării funcției publice. Adeverințele trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa de pe site-ul primăriei și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL ORĂȘTIE



Adresa: Piața Aurel Vlaicu, Nr. 3, Telefon 004 - 0254 - 241513, Fax 004 - 0254 - 242560, E-mail : primaria@orastie.info.ro, www.orastie.info.ro

ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;

- adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- cazierul judiciar. 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 petot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situație 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;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- certificat de cazier administrativ eliberat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, că nu figurează cu sancțiuni disciplinare aplicate și care nu au fost radiate în termenul prevăzut de lege.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitatea cu originalul.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive:

- a) selecția dosarelor de înscriere, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) proba scrisă;
- c) interviul susținut, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Concursul se va desfășura în data de 18.10.2022, ora 10:00, proba scrisă.

Locul de desfășurare al concursului: sediul Primăriei Municipiului Orăștie, ora 10.00.

Dosarele se depun în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Orăștie și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv 15.09-04.10.2022, la Registratura Primăriei.

Date de contact:

Compartiment „Resurse umane”, din cadrul Primăriei Municipiului Orăștie, tel. 0254241513 interior 112. Persoana de contact Narcis Dorel TERCHET, consilier resurse umane, și pe site-ul www.orastie.info.ro.

PRIMAR,
ing. Ovidiu Laurențiu BĂLAN

SECRETAR GENERAL,
jr. Călin Mircea COSTOIU