

R O M Â N I A
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMĂRIA COMUNEI CĂLINEȘTI OAȘ

Comuna Călinești Oaș, sat Călinești Oaș, str. Principală, nr.1, județul Satu Mare , cod 447070 E mail- primariacalinesstioas@yahoo.com

Nr. 1660 /22.11.2023

ANUNȚ

Avand în vedere prevederile art. IV, alin. (2) , lit. a) din OUG nr. 34/2023 și art. 618 din OUG nr.57/2019 , privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Primăria comunei CĂLINEȘTI OAȘ , județul Satu Mare organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacantă de :

Secretar general al comunei – COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL UAT-178455.

- durata normal a timpului de lucru este de 8 ore /zi, respective 40 ore /săptămână , în data de 22.12.2023, ora 10, 00 – proba scrisă , la sediul Primăriei Călinești Oaș, sat Călinești Oaș, str. Principală, nr.1, județul Satu Mare

-data si locul organizării probei interviu – se va afisa odata cu rezultatele la proba scrisă.

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE la concursul pentru ocuparea funcției publice de conducere –specifice vacante sunt prevăzute de art.465, alin. (1) si art.615 , lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare .

CONDITII SPECIFICE pentru Secretar general al comunei -178455-Clasa conducere, Grad I, COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL UAT :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitatea juridică, administrativă sau științe politice

-studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările si completările ulterioare

-minim 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(1) În cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcției publice de conducere **de secretar general al comunei** nu se prezinta persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice, si care îndeplinesc conditiile prevazute la art. 465 alin. (3) si art. 468 alin. (2) lit. a), pot candida si persoane care nu îndeplinesc aceste conditii, în urmatoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice si îndeplinesc conditia prevazuta la art. 468 alin. (2) lit. a);

b) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durată absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, în specialitate juridica, administrativă sau științe politice;

c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioadă nedeterminată, cu obligația absolvirii cu diplomă a studiilor universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sancțiunea eliberării din funcția publică.

Domeniul de studiu : Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe juridice (Ramură de știință) , Științe administrative (Ramură de știință) Științe politice (Ramură de știință)

Alte condiții/competențe :

- Cunoștințe Operare , MS Office , nivel avansat, care se dovedește în cadrul probei interviu
- Cunoștințe Operare, Informație și comunicare-Internet, nivel avansat, se dovedește în cadrul probei interviu
- Cunoștințe Operare, utilizarea computerului și organizarea fișierelor-MS Windows, nivel avansat, se dovedește în cadrul probei interviu

-DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS se pot depune în termen de **20 de zile** de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici , respectiv în perioada **22.12.2023 - 12.12.2023 , orele 16,00, la registratura instituției Primăria comunei Călinești Oaș , str. Principala , nr.1, județul Satu Mare , tel 0261-839001 si trebuie să contină în mod obligatoriu toate documentele prevăzute de art.49 din HG.nr.611/2008, privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici , respectiv :**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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 în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023,
- f) 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;
- 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 proba suplimentară;
- i) cazierul judiciar; "
- j) 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."

"(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 prevazute in anexa nr. 2D si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor."

"(2) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevazute la alin. (1), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (2) se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs."

(4) Documentul prevazut la alin. (1) lit. i) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire. In situatia in care candidatul solicita expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita potrivit legii si procedurii aprobate la nivel institutional.

(5) Formularul de inscriere prevazut in anexa nr. 3 se pune la dispozitie candidatilor de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia in format deschis, editabil, in cadrul sectiunii dedicate publicitatii concursului, precum si la sediu, in locul special amenajat pentru desfasurarea de activitati de informare si relatii publice, in format lettric."

"(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs."

Rezultatul selectiei dosarelor de înscriere se afisează după cum urmează:

- 13-14 decembrie 2023 selectia dosarelor
- 15 decembrie 2023 - afisarea rezultatelor selectiei dosarelor de inscriere
- 18 decembrie 2023- depunerea contestatiilor cu privire la selectia dosarelor
- 19 solutiunarea contestațiilor 2023 - solutionarea contestațiilor.

Relatii suplimentare se pot obtine la tel.0261-839001 la d-na Gavrau Mihaela-Nicoleta , sau la tel. 0748269262-dl. David Cozmin

PRIMAR,

BIRTOC VASILE DINU

