

JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA DEALU MORII  
PRIMAR

Nr. 4476/22.12.2020

## ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Dealu Morii, județul Bacău, organizează concurs de recrutare, în data de 26.01.2020, ora 10.00, la sediul său din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău, pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următoarelor funcții publice de execuție vacante, prevăzute mai jos:

1. referent, clasa III, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Relații cu publicul;
2. referent, clasa III, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului.

### Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviu.

### Condiții de ocupare:

**Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

**Condiții specifice** în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice:

\*pentru referent, clasa III, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Relații cu publicul:

- studii medii, respectiv liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- nu sunt condiții legate de vechimea în muncă;
- cunostinte de operare pe calculator PC (MSOffice): nivel mediu, dovedite prin documente emise în condițiile legii.

\*pentru referent, clasa III, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului urbanism, amenajarea teritoriului și protecția mediului:

- studii medii, respectiv liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- perfecționari/specializări în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și autorizării construcțiilor, dovedite prin documente emise în condițiile legii;
- nu sunt condiții legate de vechimea în muncă;
- cunostinte de operare pe calculator PC (MSOffice): nivel mediu, dovedite prin documente emise în condițiile legii.

### Condiții de desfășurare a concursului:

1. **Selecția dosarelor** se face în termen de maximum 5 zile de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, la sediul sediul Primăriei Comunei Dealu Morii;
2. **În data de 26 ianuarie 2021, ora 10:00**, la sediul Primăriei comunei Dealu Morii –**proba scrisă**, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă din bibliografia prezentată;
3. **Interviul se va susține în data de 29 ianuarie 2021, ora 10:00**, la sediul Primăriei comunei Dealu Morii și va putea fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 50 de puncte dintr-un maxim de 100 puncte.

Publicarea anunțului de concurs se va face în data de 23 decembrie 2020 pe site-ul [www.dealumorii.ro](http://www.dealumorii.ro) (al instituției), la secțiunea special creată, pe site-ul [www.anfp.gov](http://www.anfp.gov) (Agenția Națională a Funcționarilor Publici) la secțiunea special creată, precum și prin afisare la sediul instituției organizatoare.

Precizăm că pentru funcțiile publice scoase la concursul de recrutare, durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, durata normală a timpului de lucru.

**Dosarele pentru înscriere în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, în perioada 23.12.2020-11.01.2021, la sediul primăriei comunei Dealu Morii, de luni până joi între orele 9,30-15,30 și vineri între orele 9,00-12,00, la secretarul comisiei de concurs și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere;
- 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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini;
- 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 sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

(1<sup>^</sup>1) Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(1<sup>^</sup>2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>^</sup>1) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile 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. d) (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 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 se pune la dispoziție candidaților de către instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

PRIMAR,  
Gabriel Savin



SECRETAR GENERAL,  
Aurelian Vasilache