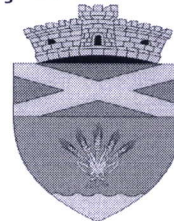
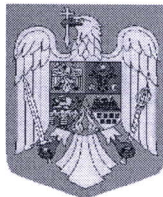


ROMÂNIA  
COMUNA COBADIN  
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: [primaria@primariacobadin.ro](mailto:primaria@primariacobadin.ro)

Telefon/Fax: (0241) 855129

### ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Cobadin, județul Constanța, organizează la sediul instituției din strada Primăverii nr. 2, în data de **12.12.2023 ora 10:00** – proba scrisă, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector clasa I grad profesional superior Compartiment Buget-Finanțe, în baza **art. IV din OUG 34/2023 – alin. (2) lit. a) și art.618 alin.(3) din OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ.

#### **Condiții de participare:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Domeniu de studiu: Științe Sociale (Domeniul fundamental) Științe economice (Ramura de știință);
- Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani;
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna;

În conformitate cu prevederile art.3 lit.l) din **HG nr.611/2008**: "*vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - experiența dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, a unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale, prin raportare la domeniul general de absolvire a studiilor potrivit nivelurilor de organizare a învățământului în România.*"

Pentru concursul de **recrutare**, dosarele trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin.(1) din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată:

**a) formularul de înscriere** (Formularul de înscriere 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);

**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, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice() Modelul orientativ al adeverinței se publică pe pagina de internet a instituției organizatoare în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în modelul afișat, trebuie să cuprindă elemente similare 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.

**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(Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.)

**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 (modelul declarației se publică pe pagina de internet a instituției organizatoare în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului.)

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.



Condițiile de ocupare a unei funcții publice, sunt cele prevăzute de art.465 alin.(1) din **OUG nr.57/2019** privind Codul administrativ:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia 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;
- 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 condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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 executarea 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 contractul 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.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției organizatoare, Primăria comunei Cobadin, strada Primăverii nr.2, județul Constanța – Compartiment Relații cu Publicul și Secretariat, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției organizatoare [www.primariacobadin.ro](http://www.primariacobadin.ro) și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București, respectiv **perioada 09.11.2023– 28.11.2023**.

***Bibliografie și tematică:***

**1. Constituția României**(republicată);

Titlul II - Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale.

**2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 (actualizată);**

Titlul I și II ale părții a VI-a "Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidenta personalului platit din fonduri publice".

**3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 (\*\*republicată\*\*)** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare\*\*);

**4. Legea nr. 202/ 2002 (\*\*republicată\*\*)** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

Cap. IV- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

-**LEGEA nr. 70/ 2015** pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;

-**ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 119/1999 (\*republicată\*)** privind controlul intern și controlul financiar preventiv;

-**ORDINUL Ministrului Finanțelor Publice nr. 2.861/ 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

-**LEGEA nr. 273/2006** privind finanțele publice locale;

-**LEGEA nr. 82/ 1991 (\*republicată\*)**a contabilității;

-**ORDINUL Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/ 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției organizatoare - Compartiment Resurse Umane sau la nr.de telefon 0241/855.129.



Compartiment Resurse Umane,

