



R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA IVEȘTI
P R I M Ă R I A

Cod poștal - 737320 - IVEȘTI - Telefon 0235/428697; Telefon/fax : 0235/428586
E-noiembrie : primaria_ivesti@yahoo.com

Nr. 434 / 03.02.2021

A N U N Ț

Primăria comunei Ivești, județul Vaslui, în baza prevederilor art.II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19, ale prevederilor art. 618, alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **anunță organizarea concursului de recrutare** pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a **funcției publice de execuție vacantă, de CONSILIER, clasa I, grad profesional principal**, în cadrul compartimentului *buget, contabilitate, impozite și taxe* din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivești.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Ivești, județul Vaslui .

1. *DENUMIREA INSTITUȚIEI PUBLICE ORGANIZATOARE A CONCURSULUI* -
Primăria comunei Ivești, județul Vaslui;

2. *FUNCȚIA PUBLICĂ PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL:* **consilier, funcție publică de execuție, clasa I, grad profesional principal;**

3. *COMPARTIMENTUL DIN CARE FACE PARTE FUNCȚIA PUBLICĂ PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURSUL:* **buget, contabilitate, impozite și taxe;**

4. *DURATA TIMPULUI DE LUCRU* - **durată normală a timpului de lucru (8 ore/zi, 40 ore/săptămână);**

5. *DATA, ORA ȘI LOCUL SAU LOCAȚIA DESFĂȘURĂRII PROBEI SUPLIMENTARE,* -
nu este cazul ;

6. *DATA, ORA ȘI LOCUL SAU LOCAȚIA DESFĂȘURĂRII PROBEI SCRISE* -
10.03.2021 ora 11,00 la sediul Primăriei comunei Ivești, județul Vaslui;



7. **DATA, ORA ȘI LOCUL SAU LOCAȚIA DESFĂȘURĂRII INTERVIULUI** : se susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidatului.

8. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE :

- **CONDIȚIILE DE STUDII** – *studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitatea științe economice*

- **CONDIȚIILE DE VECHIME ÎN SPECIALITATE** – **minimum 5 ani**

- **ALTE CONDIȚII SPECIFICE** – **nu este cazul**

8. **PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR DE CONCURS** – **03.02.2021 – 22.02.2021;**

9. **SELECȚIA DOSARELOR DE CONCURS: în perioada 23.02.2021-01.03.2021**

10. **DATA PUBLICITĂȚII: 03.02.2021**

11. **COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS** – **BEJAN MIRCEA** – **secretar general al comunei, Tel. 0733/682410, e-mail primaria_ivesti@yahoo.com .**

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

Condiții generale pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs:

1. - are cetățenia română și domiciliul în România;
2. - cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. - are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
4. - are capacitate deplină de exercițiu;
5. - este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
6. - îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
7. - îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
8. - nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea 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;
9. - nu i-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;



10.- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

11.- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarele de înscriere vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. - formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008;

2. - curriculum vitae, modelul comun european;

3. - copia actului de identitate;

4. - copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

5. - 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 funcției publice;

(Notă: *Adeverințele de vechime în muncă care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la HGR 611/2008, 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.*)

6. - copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

(Notă: *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.*)

7. - cazierul judiciar;

(Notă: *Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere . În acest caz , candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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)*

8. 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..



Depunerea documentelor se face într-un dosar cu șină, conform opisului atasat prezentului anunt, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică de conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Anexăm prezentului anunț:

- Formularul de înscriere
- Modelul adeverinței de vechime în muncă
- Atribuțiile funcției publice prevăzute în fișa postului
- Opis
- Bibliografie
- Tematică

Dosarele de concurs se vor depune la sediul primăriei comunei Ivești, persoană de contact dl Bejan Mircea-secretarul comunei, telefon 0733682410, e-mail primaria_ivesti@yahoo.com.

PRIMAR,

NISTOR DUMITRACHE

