

ANUNȚ CONCURS
DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA URMĂTOAREI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE:

1 post Referent , clasa III, grad profesional Superior- Serviciul de Evidență a Persoanelor și Ghișeu Unic

Primăria Municipiului Satu Mare având în vedere prevederile art. 618 alin. 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare inițiază procedura de organizare a concursului de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante:

Referent, clasa III, grad profesional Superior, – Serviciul de Evidență a Persoanelor și Ghișeu Unic, Direcția de Evidență a Persoanelor, din structura Primăriei Municipiului Satu Mare

Probele stabilite pentru concurs:

- selecția dosarelor de înscriere,
- proba suplimentară
- probă scrisă,
- interviu.

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

Calendar:

- selecția dosarelor are loc în data de 20.07.2021-26.07.2021;
- afișare rezultat selecție dosare în data de 26.07.2021;
- proba suplimentară 29.07.2021,
- afișare rezultat proba suplimentară 29.07.2021
- **proba scrisă are loc în data de 30.07.2021**, ora 11 la sediul instituției P-ța 25 Octombrie nr 1, sala de ședințe a Consiliului Local al municipiului Satu Mare;
- afișare rezultat proba scrisă în data de 03.08.2021;
- interviul are loc în data de 06.08.2021;
- afișare rezultate interviu in data de 06.08.2021
- afișare rezultate finale concurs în data de 11.08.2021.

Dosarele candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Buzec Lucia consilier, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane, telefon 0261807530, e-mail lucia.buzec@primariasm.ro, parter camera 16, la sediul instituției, P-ța 25 Octombrie nr. 1, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, 28.06.2021, pe site-ul instituției, respectiv în perioada 28.06.2021-19.07.2021.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba suplimentară, proba scrisă , și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor de înscriere, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Cerințe specifice: 1 post Referent, clasa III, grad profesional Superior, – Serviciul de Evidență a Persoanelor și Ghișeu Unic, Direcția de Evidență a Persoanelor, din structura Primăriei Municipiului Satu Mare

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție minimum 7 ani;
- cunoașterea limbii maghiare, nivel mediu, conform art. 94 din OUG 57/2019
- Program de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, pentru „durata normală a timpului de muncă”.

Bibliografie propusă/Tematică :

- **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța nr. 84 din 30 august 2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr. 97 din 14 iulie 2005** privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 1.375 din 4 octombrie 2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 119 din 16 octombrie 1996** cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 287 din 17 iulie 2009** privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare – reglementările cu referire la starea civilă și evidența persoanelor.
- **REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- **Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001** privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002**, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică :

- Reglementari privind Constituția României
- Reglementări privind - Codul Administrativ
- Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Reglementări privind egalitatea de șanse
- Reglementari privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- Reglementări privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români ;
- Reglementări privind normele metodologice de aplicare a dispozițiilor legale privind actele de identitate ale cetățenilor români;
- Reglementări privind actele de stare civilă ;
- Reglementări privind metodologia de aplicare a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- Reglementări privind accesul la informațiile de interes public ;
- Reglementările cu referire la starea civilă și evidența persoanelor.
- Reglementări generale privind protecția datelor Regulament nr.679/2016
- Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor
- Reglementări privind soluționare a petițiilor ;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs care va conține următoarele documente, în mod obligatoriu:**

1. formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la H.G. nr 611/2008 modificată;
2. copia actului de identitate;
3. curriculum vitae, conform modelului comun european aprobat prin H.G. nr. 1021/2004;
4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
5. 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;
6. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat "admis" la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către alte unități sanitare abilitate; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
8. copii după alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

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

Modelul orientativ al adevărții care să ateste vechimea în muncă este prevăzut în anexa nr. 2D, din H.G. nr 611/2008.

Adevărțile care au un alt format decât cel prevăzut mai sus 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.


Primar,
Kereskényi Gábor

