

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

**1 post Consilier, clasa I, grad profesional superior**

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:

- **Consilier, clasa I, grad profesional Superior, ID 238619** – Serviciul Managementul Resurselor Umane, din structura Primăriei Municipiului Satu Mare

Probele stabilite pentru concurs:

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

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

**Calendar:**

- selecția dosarelor are loc în data de 01.08.2022-05.08.2022;
- afișare rezultat selecție dosare în data de 05.08.2022;
- **proba scrisă are loc în data de 11.08.2022**, ora 11,00 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 11.08.2022;
- interviul are loc în data de 16.08.2022;
- afișare rezultate interviu în data de 16.08.2022
- afișare rezultate finale concurs în data de 19.08.2022.

Dosarele candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Ulici Renata Claudia consilier, grad profesional superior, în cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane, telefon 0261807530, e-mail [renata.ulici@primariasm.ro](mailto:renata.ulici@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, 07.07.2022, pe site-ul instituției, respectiv în perioada **07.07.2022-27.07.2022**.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, 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 Consilier, clasa I, grad profesional superior** – Serviciul Managementul Resurselor Umane din structura Primăriei Municipiului Satu Mare

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție minimum 7 ani;
- 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:

- **CONSTITUȚIA ROMÂNIEI** republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare, Partea VI -Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Partea VII – Răspunderea administrativă, Anexa 6 – Metodologie pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020, Anexa 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară
- **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;
- **Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică**, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- **H.G. nr. 611/2008** pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 286/2011**, pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade profesionale, a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr.53 / 2003 Codul Muncii**, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul S.G.G. nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și SR EN ISO 9001.2015;
- **H.G. nr. 302 din 2 martie 2022** pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective;
- **Legea nr. 263 din 16 decembrie 2010** privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 905/2017** privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 250/1992**, republicată, actualizată privind concediul de odihnă și alte drepturi ale salariaților din administrația publică
- **HG nr. 751/2018** pentru stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază/solda de funcție/salariul de funcție/indemnizația de încadrare,

**Tematică :**

- Reglementari privind Constituția României
- Reglementări privind - Codul Administrativ
- Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- Reglementări privind egalitatea de șanse
- Reglementări privind normele de tehnică legislativă
- Reglementări privind contenciosul administrativ
- Reglementări privind transparența decizională în administrația publică
- Reglementări privind asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, funcțiilor publice
- Reglementări privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Reglementări privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici
- Reglementări privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade profesionale,
- Reglementări privind Codul Muncii
- Reglementări privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare
- Reglementări privind sistemul unitar de pensii publice
- Reglementări privind Registrul general de evidență al salariaților
- Reglementări privind concediul de odihnă,
- Reglementări privind stabilirea categoriilor de persoane cu handicap care beneficiază de un spor de 15% din salariul de bază

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

Adeverințele 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

ROMANIA  
U.A.T.  
MUNICIPIUL  
SATUMARE  
SATUMARE