



ROMÂNIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA PREJMER  
Județul Brașov

Strada Mare Nr. 565, 507165, Prejmer, România

Tel: +40 268 362003 ; Fax: +40 268 362363

E-mail : [primaria.prejmer@yahoo.com](mailto:primaria.prejmer@yahoo.com) ; Web : [www.primariaprejmer.ro](http://www.primariaprejmer.ro)



Nr. 18998/30.09.2019

## ANUNȚ

**Primăria Comunei Prejmer organizează concurs, conform H.G. nr.286/2011 cu modificările și completările ulterioare, pentru ocuparea funcției contractuale vacante de administrator public în cadrul aparatului de specialitate al primarului**

### Condiții de participare:

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### Condiții specifice de participare:

- Nivelul studiilor: studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în muncă: minim 3 ani;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare: 1 an;
- Experiență în administrația publică locală;
- Experiență în implementarea proiectelor finanțate din fonduri europene, care să rezulte din CV;
- Aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, capacitate de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională, spirit de inițiativă;

- Depunerea ca anexă la dosarul de concurs a unui proiect de management în format scris, minimum 15 pagini, maximum 20 pagini, scris cu caractere Times New Roman de 14, spațiere la 1,5 rânduri, pe una din temele de mai jos:
  - dezvoltarea, promovarea calității și eficienței serviciilor/ compartimentelor date în coordonare, în scopul asigurării funcționării în condiții de performanță și eficacitate, în funcție de cerințele de dezvoltare socio-economică a localității;
  - promovarea politicilor și strategiilor de dezvoltare ale localității;
  - metode, strategii, programe, proiecte, măsuri ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management, urmărind realizarea unui management strategic, unitar care să permită luarea deciziilor și punerea lor în aplicare într-un timp scurt și cu efecte benefice pentru cetățeni.

**Dosarul de concurs pentru înscriere trebuie să conțină următoarele documente:**

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- Copia actului de identitate, sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- Carnetul de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- \*Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate și să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- Curriculum vitae;
- Proiectul de management.

*\* În cazul în care candidatul depune o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*

*Documentele solicitate în copie vor fi însoțite de original în vederea verificării conformității acestora.*

Depunerea dosarelor de înscriere: în termen de 10 zile de la afișarea anunțului, respectiv până la data de 10.10.2019, ora 14.30; termen de contestație 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor; soluționarea contestațiilor 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Locul desfășurării concursului: Primăria Comunei Prejmer, str. Mare, nr. 565

Proba scrisă: 22.10.2019, ora 10.00,

Interviul și susținerea proiectului de management: 24.10.2019, ora 13.00.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru ultima probă.

**Bibliografie concurs:**

- Constituția României;
- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată;
- Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii) republicată, actualizată;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată;
- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, actualizată;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată;
- H.G. nr. 325/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile, actualizată;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, republicată, actualizată;
- Ordin nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, actualizat;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, actualizată.

Relații suplimentare. la sediul Primăriei Comunei Prejmer, str. Mare, nr. 565, jud. Brașov, Compartimentul Stare civilă și resurse umane, telefon 0268/362003, e-mail: primaria.prejmer@yahoo.com .

PRIMAR,

Șerban Todorică-Constantin



SECRETAR GENERAL,

Bălășcău Bianca



Red./Dact.,

Insp., Zănoagă R.

