



Nr. 52678/23.11.2020

ANUNT,
privind organizarea unor concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice
de execuție vacante

Primaria Orasului Bragadiru, judetul Ilfov, cu sediul in orasul Bragadiru, Sos. Alexandriei, nr. 249 Primăria orașului Bragadiru, organizeaza concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, pentru posturile de :

1. **Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Compartiment publicitate;**
2. **Consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant – Compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative.**

Organizarea concursurilor se face prin exceptie de la prevederile art. 27 alin. 3 din Legea nr 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19 si ale prevederilor art II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea Legii nr 55/2020.

1. **Concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent – Biroul Urbanism, Amenajarea Teritoriului – Compartiment publicitate**

Condiții de participare:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art. 465 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, si anume:

- 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 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.”.

Condiții de studii și vechime specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Vechime în specialitatea studiilor necesara exercitării funcției publice vacante: minimum 1 an

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: **07.01.2021, orele 10.00.**
- interviul: se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 27.11.2020, pe site-ul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Bragadiru – Compartiment registratura, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 27.11.2020 – 16.12.2020, inclusiv și trebuie să conțină:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;

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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

h) cazierul judiciar;

Bibliografia:

- Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare)
- Legea nr. 350 din 6 iunie 2001, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI:

1. Ține evidența panourilor publicitare și a reclamelor comerciale, amplasate pe domeniul public, cu aprobarea Consiliului Local al orașului Bragadiru;
2. Urmărește respectarea Regulamentului local de publicitate, cu precădere zonele de publicitate largită și, respectiv, zonele de publicitate restrânsă, în corelare cu documentațiile de urbanism aprobate;
3. Întocmește documentele necesare obținerii în condițiile legii a actelor și avizelor necesare amplasării pe domeniul public a mijloacelor de publicitate admise;
4. Răspunde la sesizările și reclamațiile cetățenilor aflate în competența de soluționare a Biroului Urbanism. Amenajarea Teritoriului. în termenele prevăzute de lege:



5. Verifica documentatiile depuse in vederea eliberarii certificatelor de edificare a constructiilor si restituie, dupa caz, documentatiile necorespunzatoare in termenele prevazute de lege;
6. Intocmeste certificatele de edificare a constructiilor;
7. Furnizeaza datele pentru completarea Declaratiilor privind valoarea reala a lucrarilor executate in baza autorizatiei de construire in cazul persoanelor fizice si persoanelor juridice, potrivit Ordonantei Guvernului nr. 36/2002 privind impozitele si taxele locale, republicata;
8. Participa, ca reprezentant din partea Primariei orasului Bragadiru, la receptiile la terminarea lucrarilor executate in baza autorizatiilor de construire in cazul persoanelor fizice si juridice;
9. Aplica sanctiuni contraventionale conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Pastreaza confidentialitatea documentelor;
11. Arhiveaza documentele cu care lucreaza conform Nomenclatorului arhivistic;
12. Colaboreaza cu personalul de specialitate din cadrul compartimentelor Biroului Urbanism, Amenajarea Teritoriului;
13. Indeplineste orice alte atributii stabilite de sefii ierarhici.

Persoana de contact:

Ghebea Liliana – referent;

Telefon/fax: 021 / 448.07.95;

E.mail: resurseumane@primariaorasbragadiru.ro

2. Concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant – Compartimentul pentru monitorizarea procedurilor administrative

Conditii de participare:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art. 465 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, si anume:

- 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 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.”.

Condiții de studii și vechime specifice:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice;
- Vechime în specialitatea studiilor necesara exercitării funcției publice vacante: nu necesita vechime

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: **07.01.2021, orele 10.00.**
- interviul: se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții specifice:

- Perfectionare/specializări în domeniul Protecției datelor cu caracter personal (GDPR) – dovedite cu documente emise în condițiile legii



Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 27.11.2020, pe site-ul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Bragadiru – Compartiment registratura, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 27.11.2020 – 16.12.2020, inclusiv și trebuie să conțină:

- a) *formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;*
- 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;*
- 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;*
- g) *copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;*
- h) *cazierul judiciar;*

Bibliografia:

- *Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *Constitutul României*
- *Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*



- *Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;*

ATRIBUTII SPECIFICE POSTULUI:

1. Răspunde de relațiile cu societatea civilă, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Întocmește răspunsurile solicitărilor cetățenilor orașului Bragadiru cu privire la prevederile Legii nr. 52/2003.
3. Publică anunțurile privind dezbaterile publice.
4. Asigură publicarea ordinii de zi a ședințelor Consiliului Local al orașului Bragadiru, în condițiile legii, precum și a Hotărârilor Consiliul Local;
5. Convoacă telefonic consilierii locali pentru ședințele Consiliul Local al orașului Bragadiru.
6. Asigură pregătirea dosarelor pentru ședințele de Consiliu Local și multiplicarea materialelor;
7. Execută lucrările arhivistice prevăzute de lege cu privire la păstrarea documentelor ce le generează.
8. Asigură informarea persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autoritatea administrației publice locale;
9. Transmite răspunsurile la solicitările adresate Consiliului Local care au fost aprobate sau care au fost respinse, cu motivația care reiese din ședința în plen sau din ședințele comisiilor de specialitate;
10. Comunică dispozițiile Primarului orașului Bragadiru și Hotărârile Consiliului Local serviciilor și persoanelor desemnate.
11. Întocmește adresele de înaintare și borderourile dispozițiilor primarului și Hotărârilor Consiliului Local, pentru a fi transmise Instituției Prefectului - Județ Ilfov.
12. Asigură publicarea în Monitorul Oficial Local a actelor administrative, precum și orice alte documente prevăzute la art. 1, alin.(2) din Anexa nr. 1 – Procedură de organizare și publicare a monitoarelor oficiale ale unităților administrative- teritoriale, în format electronic, prevăzută de O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana de contact:

Oanta Monica Georgiana - consilier;

Telefon/fax: 021 / 448.07.95;

E.mail: resurseumane@primariaorasbragadiru.ro

SEF SERVICIU
Administratie Publica Locala,
Juridic si Resurse Umane
STROIE IULIAN



CONSILIER,
Compartiment Resurse Umane
**OANTA MONICA
GEORGIANA**