

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI MĂTĂSARI
NR:2078/17.03.2020

ANUNȚ

U.A.T.COMUNA MĂTĂSARI, JUDEȚUL GORJ organizează concurs de promovare pe funcția publică de Secretar General al comunei, în data de **27.04.2020, ora 10:00 (proba scrisă)** și în data de **30.04.2020, ora 10:00(interviul)**.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE:

- a) Să fie numiți într-o funcție publică din clasa I.
- b) Să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate.
– să aibă 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de secretar general al comunei, conform prevederilor art.468, alin 2, lit.a din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.
- c) Să îndeplinească condițiile de studii, precum și condițiile specifice necesare ocupării funcției publice.
- Să fie absolvenți ai studiilor universitare cu diplomă de licență sau echivalentă, în Științe Juridice, Administrative sau Științe Politice.
- d) Să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- e) Să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor, relații suplimentare privind bibliografia, conținutul dosarului de concurs și modul de desfășurare a concursului sunt:
PRIMĂRIA COMUNEI MĂTĂSARI, localitatea Mătăsari, strada Principală nr.253 A, județul Gorj
tel.0253376551.

Loc de desfășurare concurs:

PRIMĂRIA COMUNEI MĂTĂSARI, JUDEȚUL GORJ

Locul și termenul de depunere a dosarelor: sediul Primăriei comunei Mătăsari, județul Gorj, în termen de 20 zile de publicarea anunțului.

Persoana de contact: Negomireanu Ioana

Funcția publică deținută: Inspector Resurse Umane

Telefon: 0741382963

Email: matasariprimaria@yahoo.com

PRIMAR,
GASPĂR GHEORGHE



ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA MĂTĂSARI
PRIMĂRIA MĂTĂSARI

Bibliografia stabilită pentru concursul de promovare pe funcția publică de conducere de Secretar General al comunei Mătășari.

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.
2. Constituția României.
3. Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată.
4. Legea nr.134/2010 privind codul de procedură civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare - Cartea a II-a Procedura contencioasă și Cartea a V-a despre Executarea silită.
5. Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată Cartea a II-a Despre bunuri, Titlul VI- Proprietatea publică, Titlul VII- Cartea funciară, Titlul VIII Posesia.
6. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice – Capitolul Modalități de atribuire, Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
7. Legea 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.
8. HG nr.64/2011 privind dispozițiile în materie de stare civilă.
9. Legea 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea 18/1991 – legea fondului funciar cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor cu vegetație forestieră și Legea 247/2005 cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
13. Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției – Titlul IV Conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice.

NOTA: Dosarul de concurs pentru funcția publică de Secretar General trebuie să conțină următoarele documente:

- a) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din Hg 611/2008
- 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) Copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice,management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice,după caz.
- f) Copia carnetului de muncă și,dup caz,a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată,care să ateste vechimea în muncă și,dup caz,în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.
- g) Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare,eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.
- h) Cazierul administrativ.