

ROMANIA



JUDETUL OLT
COMUNA LELEASCA
P R I M A R I E
Strada Principala Nr. 18A
Telefon; 0249469502 Fax 0249469502
e-mail: contact@primarialeleasca.ro
Nr. 3935 din 11.11.2021

ANUNT

Primaria Comunei Leleasca, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante ,pe perioada nedeterminata ,dupa cum urmeaza :

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: REFERENT ,Clasa III

Grad profesional : SUPERIOR

Structura: Compartiment Stare Civila din cadrul aparatului de specialitate al primarului

Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore zilnic, 40 de ore /saptămană.

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba scrisă;
3. Interviu.

C. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

- a) Să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Studii: Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- c) Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs - dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada: : **15.11.2021-06.12.2021**) Dosarele se depun în timpul programului normal de lucru, respectiv în zilele de luni-vineri, între orele 08,00-16,00.
2. Selecția dosarelor de înscriere : : **07.12.2021 – 13.12.2021**
3. Data și ora probei scrise: **16.12.2021, ora 10,00**

4. Locul desfășurării probei: **Sediul Primăriei Comunei Leleasca, loc. Leleasca, str. Principala, nr. 18 A, Județul Olt.**

5. **Interviul - se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.**

Concursurile sunt organizate cu respectarea prevederilor art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 2. curriculum vitae, modelul comun european;
 3. copia actului de identitate;
 4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 5. 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, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
 6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 7. 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;
 8. cazierul judiciar;
 9. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.
- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
 -
 - Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

F. TEMATICA

1. Principiile generale prevăzute de Constituția României;

2. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale prevăzute de Constituția României;
3. Administrația publică locală - reglementare constituțională;
4. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
5. Statutul funcționarilor publici ;
6. Principii, definiții și contravenții reglementate de Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
7. Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați:
 - 7.1 Atribuțiile principale ale expertului/tehnicianului în egalitatea de șanse sau persoanei desemnate cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați
 - 7.2 Principiile în conformitate cu care se realizează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
 - 7.3 Definiții reglementate de Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare
 - 7.4 Regimul juridic al discriminării bazate pe criteriul de sex.
 - 7.5 Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
 - 7.6 Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare
 - 7.7 Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.

8 Norme privind actele de stare civilă

- 8.1 CAP. I - Dispoziții generale
- 8.2 CAP . II - Întocmirea actelor de stare civilă
- 8.3 CAP. III -Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă
- 8.4 CAP.IV - Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă
- 8.5 CAP . V - Anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor

9 Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă

- 9.1 Capitolul I Exercițarea atribuțiilor de stare civilă
- 9.2 Capitolul II Înregistrarea actelor de stare civilă
- 9.3 Capitolul III Înscrierea mențiunilor în registrele de stare civilă
- 9.4. Capitolul IV Reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă
- 9.5 Capitolul V Anularea, modificarea, completarea sau rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora
- 9.6 Capitolul VI Atribuirea, înscrierea și gestionarea C.N.P.

10 Dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice

- 10.1 Capitolul I Dispoziții generale
- 10.2 Capitolul II Schimbarea numelui pe cale administrativă

11 Principiile de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobate prin H.G. nr. 64/2011

G. BIBLIOGRAFIA

- PROPUNERE -

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 119/1996**,cu privire la actele de stare civilă ,republicată,cu modificarile si completările ulterioare.
6. **Hotararea Guvernului nr. 64/2011**,pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor in materie de stare civilă ,cu modificarile si completările ulterioare.
7. **O.G. 41 /2003** privind dobândirea si schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice.
8. **Hotararea nr.913/2019** pentru modificarea si completarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor in materie de stare civilă ,aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.64/2011.

COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: **Sediul Primăriei Comunei Leleasca, Judetul Olt**
Telefon/fax: **0249/469502 ; 0249/469502**
E-mail: **contact@primarialeleasca.ro**
Persoană de contact: **PAUNESCU IOANA** -Referent

Menționăm că dorim publicarea anunțului în data de 15.11.2021

Cu stimă,

PRIMAR,
PAUNESCU VASILICĂ

SECRETAR GENERAL UAT LELEASCA
Elena Camelia STANESCU