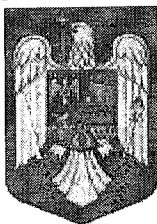


ROMANIA



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](mailto:contact@primarialeleasca.ro)  
Nr. 1768 din 10.05.2023

## ANUNȚ

Primaria comunei Leleasca ,organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de executie vacante, după cum urmează:

### A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: PAZNIC

Structura: Compartiment- Administrativ,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 GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1.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;

- a) 2. Studii: Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

### D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs - dosarele se depun în termen de 10 zile lucratoare,de la data publicării anunțului ( în perioada: : 10.05.2023-23.05.2023)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 : : 24.05.2023 – 30.05.2023
- 3.Data și ora probei scrise: 12.06.2023, ora 10,00
- 4.Locul desfășurării probei: Sediul Primariei Comunei Leleasca, loc. Leleasca,str.Principala ,nr. 18 A,Judetul Olt.
- 5.Interviul - se va desfasura 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 si completarea Legii nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si 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**

Tematica:

1. Constituția României, republicată
  - Protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:
  - Partea I (Titlul I, Titlul II, Titlul III)
  - Partea III (Titlul I-Titlul III, Titlul V-Capitolul I) și art.549-579 cu referire la personalul contractual.

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
- Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
- Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; -Integral;
6. Legea nr. 53/2003- privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :Titlul I(Capitolul I);Titlul II(Capitolul II,Capitolul III,Capitolul V;Sectiunea 1,2,3 și 4);Titlul XI (Capitolul I,Capitolul II,Capitolul III,Capitolul IV și Capitolul V);

## **G. BIBLIOGRAFIA**

**- PROPUNERE -**

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. 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. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003- privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

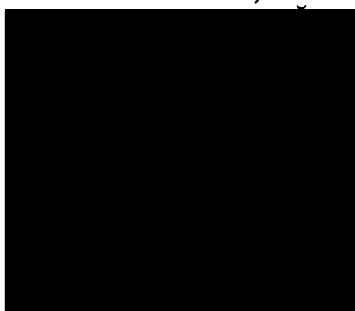
## **COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS**

**Adresă de corespondență: sediul Primăriei Comunei Leleasca, județul Olt**  
**Telefon: 0249/469502**  
**Fax: 0249/469502**  
**E-mail: contact@primarialeleasca.ro**  
**Persoană de contact: PAUNESCU IOANA**, având funcția publică de Referent Superior, compartimentul financiar –contabil, resurse umane.

Menționăm că dorim publicarea anunțului în data de 10.05.2023

Cu stimă,

PRIMAR,



SECRETAR GENERAL UAT LELEASCA  
G. PAUNESCU



Afișat astăzi, data de 10.05.2023, ora 11,00 la sediul Primăriei Comunei Leleasca, Județul Olt și pe pagina de internet [www.primarialeleasca.ro](http://www.primarialeleasca.ro) secțiunea Informații cetățeni/ Concursuri/Examene.

Nume și prenume: Paunescu Ioana

Semnătură. 