



Nr. 35862/12.09.2024

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție din cadrul
Primăriei Municipiului Medgidia, în data de 15.10.2024 – proba scrisă

Primăria Municipiului Medgidia, județul Constanța, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante pe durată nedeterminată în baza art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

FUNCȚIA PUBLICĂ DE EXECUȚIE VACANTĂ SCOASĂ LA CONCURS

- **Consilier, clasa I, grad profesional debutant (ID post 386055) – Compartimentul Tehnic Investiții - Serviciul Proiecte.**
Durata normală a timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

LOCAȚIA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Concursul se desfășoară la sediul **Primăriei Municipiului Medgidia din str. Olteniei, nr. 1, județul Constanța.**

PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs **în termen de maximum 20 de zile calendaristice** de la data publicării anunțului de concurs, respectiv **în perioada 12.09.2024 – 01.10.2024, inclusiv.**
- Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune:
 - personal de către candidat la Compartimentul Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. la sediul din strada Republicii, nr.9, bl.G2 parter, Municipiul Medgidia, județul Constanța ,
 - se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat la sediul Compartimentului Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. din strada Republicii, nr.9, bl.G2 parter, Municipiul Medgidia, județul Constanța ,
 - se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail resurse-umane@primaria-medgidia.ro .
- Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al Primăriei Medgidia, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

PROBELE CONCURSULUI DE RECRUTARE:

Potrivit art.VII alin.(20) din Ordonanța de urgență nr.121/2023, examenul constă în 3 probe succesive după cum urmează:

- **Verificarea eligibilității candidaților** - în maximum **5 zile** lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al dosarelor;
- **Proba scrisă** - în data de **15.10.2024 , ora 13⁰⁰** la sediul Primăriei Municipiului Medgidia, str. Olteniei, nr. 1, județul Constanța;
- **Proba interviu** - se susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise; Data, ora și locul susținerii probei interviu se afișează odată cu rezultatul la proba scrisă.

- Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de **o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului pentru fiecare probă a concursului.
- Soluționarea contestației se face în termen de **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Condițiile de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute la art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător (**nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute de art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023**);

g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

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 îndeplinirea 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-condamnată 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.

l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Domeniu de studiu:

- Științe inginerești (Domeniul fundamental), Inginerie civilă (Ramura de știință), Inginerie civilă (Domeniul de licență), Construcții civile, industriale și agricole (Specializarea)

Fără vechime în specialitatea studiilor;

DOSARUL DE CONCURS conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57 din 2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz; (modelul de adeverința care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) la anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare).
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Formularul de înscriere și Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator, în format editabil sunt disponibile pe pagina de internet a primăriei www.primaria-medgidia.ro, odată cu anunțul la secțiunea anunțuri.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA:

1. Constituția României, republicată;
cu tematica : *Constituția României, republicată, integral;*
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica : *Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;*
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica : *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;*
4. Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- cu tematica :** *Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;*
5. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare ;
cu tematica : *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare integral;*
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare ;
cu tematica : *Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare integral;*
7. Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
cu tematica : *Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora integral;*

Candidatul va avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită, în vederea susținerii examenului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

ATRIBUȚIILE stabilite în fișa postului

- Organizează și răspunde de recepția obiectivelor de investiții, cu respectarea întocmai a prevederilor din proiect și respectarea legilor în vigoare;
- Verifică lucrările executate;
- Asigură, din partea beneficiarului, pe parcursul execuției lucrărilor, controlul și verificarea fazelor intermediare, pentru ca în final, lucrarea să corespundă contractului semnat de cele două părți;
- Cere oprirea, refacerea sau remedierea lucrărilor executate necorespunzător din punct de vedere a calității;
- Întocmește lista lucrărilor de investiții care urmează a fi continuate sau începute, precum și dotările și utilajele propuse a fi achiziționate;
- Asigură obținerea în termen a acordurilor și avizelor care, conform contractului încheiat, cad în sarcina beneficiarului;
- Asigură în termen studiile de fezabilitate și proiectele tehnice privitoare la obiectivele a căror desfășurare este aprobată prin lista de investiții;
- Urmărește și avizează lucrările real executate și a căror calitate este corespunzătoare;
- Asigură din timp studii de fezabilitate și proiecte tehnice pentru obiectivele de investiții programate, precizează tipul de instalații și aparatura ce urmează a fi utilizată pentru tema de proiectare, urmând ca proiectantul să aducă modificări ulterioare în documentație;
- Participă împreună cu unitățile de proiectare și de construcții la definitivarea graficelor de eșalonare a investiției inclusiv graficul de livrare a utilajelor pentru obiectivul de investiții funcție de programele anuale;
- Ia măsuri pentru asigurarea în termen a admiterii la finanțare a obiectivelor, prevăzute în Programul de investiții;
- Urmărește realizarea și punerea în funcție, la termenele aprobate a investițiilor prevăzute;
- Urmărește realizarea programelor de montaj a utilajelor, astfel încât să se prevină crearea de stocuri de utilaje și să se respecte începerea probelor tehnologice;
- Supraveghează realizarea corectă a lucrărilor pe faze, în conformitate cu proiectele de execuție și semnalează proiectantului abaterile constatate la proiect;
- Colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- Colaborează cu toate compartimentele funcționale și are relații cu unități economice și instituții în domeniu;
- Colaborează pentru realizarea activității cu diferite instituții;
- Completează cărțile tehnice ale obiectivelor noi de investiții;

- **RELAȚII SUPLIMENTARE** se pot obține la sediul Compartimentului Resurse Umane S.S.M. și P.S.I. din strada Republicii, nr.9, bl.G2 parter, Municipiul Medgidia, județul Constanța, secretar comisie Lazăr Marioara consilier superior, la nr.de tel.0241/812300 interior (tasta 8) sau la adresa de e-mail resurse-umane@primaria-medgidia.ro .

**PRIMAR
VALENTIN VRABIE**

**Șef Serviciu Resurse Umane S.S.M. și Administrativ
Anghel Mădălina Adriana**

Întocmit
Consilier sup.Lazăr Marioara

Afișat astăzi 12 septembrie 2024, la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Medgidia.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE RECRUTARE

Primăria Municipiului Medgidia

Funcția publică pentru care se organizează etapa de recrutare:

Data organizării concursului:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Identificator unic al candidatului:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată :

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾ :

Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere

Cunoștințe operare calculator²⁾:**Cariera profesională, după caz³⁾:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe proprie răspundere⁴⁾

Subsemnatul/a....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de la data de

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- sunt
- nu sunt

apt din punct de vedere medical și psihologic să exercit o funcție publică.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit
- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am fost
- nu am fost

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

În cadrul testării preliminare, optez pentru următoarea limbă străină:

- engleză
- franceză
- germane
- spaniolă

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit
- nu solicit

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11, art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁶⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

¹⁾ Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

⁴⁾ Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor/posesoare al/a C.I , seria....., nr., CNP , a fost/este angajatul , în baza actului administrativ de numire nr...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/ meseria/ ocupația de ¹⁾.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾..... , în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data **Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾,**
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

¹⁾ - prin raportare la Clasificarea Ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ - se va indica nivelul de studii (mediu /superior).

³⁾ - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.