



## MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947  
Web site: [www.primariermsarat.ro](http://www.primariermsarat.ro) E-mail: [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro)

Nr.31336/22.05.2023

### ANUNT

In perioada **10-14 iulie 2023** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat are loc organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de consilier clasa I, grad profesional debutant, in cadrul Compartimentului Relatia cu Mediul Asociativ – Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat.

Durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi si 40 ore/saptamana.

**Probele stabilite sunt urmatoarele: o proba scrisa si interviu**

#### ***Conditii de desfasurare a concursului:***

- perioada in care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este: **22 mai – 12 iunie 2023, ora 16,30.**
- proba scrisa va avea loc in data **10 iulie 2023 la ora 10,00** la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1.
- interviul va avea loc in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise cu respectarea dispozitiilor art.60 alin.(2) din H.G. nr.611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare, la sediul Primariei municipiului Ramnicu Sarat din strada Nicolae Balcescu, nr.1. Data si ora sustinerii interviului se vor afisa odata cu rezultatele la proba scrisa.

Interviul este sustinut de catre candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte la proba scrisa.

#### ***Conditii pentru participare la concurs:***

##### ***1. Conditii prevazute de lege pentru ocuparea functiilor publice vacante:***

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;

- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- 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;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**2. Conditii prevazute in fisa postului pentru functia publica de consilier, clasa I, grad profesional debutant in cadrul Compartimentului Relatia cu Mediul Asociativ – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat:**

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta.
- vechime minima in specialitatea studiilor necesara exercitarii functiei publice: 0 ani

**3. Principalele atributii prevazute in fisa postului pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional debutant in cadrul Compartimentului Relatia cu Mediul Asociativ – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat:**

- o Tine evidenta asociatiilor si fundatiilor care s-au adresat in acest scop autoritatii publice locale;
- o Asigură cadrul instituțional de relaționare directă cu mediul asociativ;
- o Promovează proceduri și standarde de lucru ale administrației cu ONG-urile la nivel local;

- Formulează propuneri și elaborează programe de promovare a parteneriatului dintre administrația publică și sectorul neguvernamental;
- Inițiază și implementează proiecte comune cu implicarea ONG-urilor în interesul comunității locale;
- Consultă și creează premisele implicării societății civile în diferite faze ale realizării programelor de dezvoltare durabilă a municipiității;
- Colaborează cu asociațiile și fundațiile, și asigură dialogul permanent cu acestea, în scopul informării reciproce și perfecționării cadrului legislativ existent;
- Informează Primarul municipiului Ramnicu Sarat în privința dinamicii, evoluției și oportunităților de dezvoltare ale mediului asociativ;
- Coordonează și sprijină dialogul social la nivelul unității administrative, în condițiile legii.

#### **4. Coordonate de contact:**

- sediul instituției: str.Nicolae Bălcescu, nr.1, mun.Râmnicu Sărat;
- numărul de telefon: 0238561946;
- numărul de fax: 0238561947;
- adresa de e-mail [primarie\\_rmsarat@primariermsarat.ro](mailto:primarie_rmsarat@primariermsarat.ro);
- persoana de contact: Maței-Jernea Costel, consilier superior - Compartiment Gestionarea Funcțiilor Publice.

#### **5. Dosarul de concurs**

(1) În vederea participării la concursul pentru ocuparea funcției publice de în cadrul consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Relația cu Mediul Asociativ – Aparatul de Specialitate al Primarului municipiului Ramnicu Sarat candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- 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 adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- f) cazierul judiciar;
- g) 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.

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

(5) Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritate din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul institutiei, în format letric prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

(6) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

**Primar,  
Sorin Valentin CIRJAN**



**intocmit,  
Horohai Georgiana**

**BIBLIOGRAFIE si TEMATICA**  
**stabilita pentru ocuparea prin recrutare a functiei publice de executie**  
**vacanta consilier, clasa I, grad profesional debutant in cadrul**  
**Compartimentului Relatia cu Mediul Asociativ – Aparatul de specialitate al**  
**Primarului municipiului Ramnicu Sarat**

1. Constituția României, republicata;  
cu tematica:
  - Titlul I “Principii generale”
  - Titlul II “Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale”
  - Titlul III Autoritatile Publice”.
  
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica: 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: integral.
  
4. Titlurile I si II ale partii a VI -a din OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica:  
Partea VI “Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platiti din fonduri publice:
  - Titlul I – Dispozitii generale;
  - Titlul II Statutul functionarilor publici.
  
5. O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociatii si fundatii, cu modificările și completările ulterioare.  
cu tematica: integral;
  
6. Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, actualizata, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica: integral;
  
7. Legea nr.544/2001 privind accesul la informatiile de interes public, actualizata, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica: integral.

**Primar,**  
**Cirjan Sorin Valentin**

