



ROMÂNIA  
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. 49186 / 22.08.2023

## ANUNT

In perioada de **26 septembrie – 02 octombrie 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 superior în cadrul Compartimentului Indrumarea si Sprijinirea Asociatiilor de Proprietari – Serviciul Urbanism – Arhitec sef - Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Râmnicu Sărat.

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:***

- dosarele de inscriere la concurs se depun in perioada **22 august – 11 septembrie 2023 ora 16,00.**
- proba scrisa va avea loc in data **26 septembrie 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 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 cetatenia romana si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta de minimum 18 ani impliniti;

- are capacitate deplină de exercitiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care ar interveni reabilitarea;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege.

**2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de consilier clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Îndrumarea și Sprijinirea Asociațiilor de Proprietari – Serviciul Urbanism – Arhitect șef - Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Râmnicu Sărat:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

**3. Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:**

1. Asigură relația între asociațiile de proprietari și primarul Municipiului Râmnicu Sărat / Îndrumă și controlează asociațiile de proprietari /Asigură atestarea administratorilor asociațiilor de proprietari;
2. Realizează inventarul blocurilor de locuințe pe cartiere, pe asociații de proprietari și pe regimuri de înălțime în care se va specifica aria construită, aria desfășurată, numărul de apartamente și numărul de camere ale acestora, numărul și tipul de tronsoane, forma în plan, poziția în ansamblu, tipul terasei, structura pereților exteriori și structura de rezistență a acestora. Cu ajutorul acestei baze de date cu elemente specifice, sprijină reprezentanții asociațiilor de proprietari în vederea reconstituirii cărților tehnice ale blocurilor;
3. Asigură aplicarea prevederilor Legii 153/2011 actualizată privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor împreună cu asociațiile de proprietari cu privire la realizarea lucrărilor de intervenție pentru reabilitarea structural-arhitectural-ambientală a clădirilor inventariate;
4. Promovează și implementează proiecte de reabilitare termică a blocurilor de locuințe privind înlocuirea sistemelor clasice de încălzire cu sisteme care utilizează energia solară și eoliană;

5. Participă la adunări generale ale proprietarilor, în urma invitațiilor asociațiilor de proprietari, vizând măsuri de menținere în stare de siguranță a clădirilor, a instalațiilor comune și a colectării deșeurilor;
6. Analizează împreună cu asociațiile de proprietari și propune planuri de reamenajare a domeniului public situat în cartierele de blocuri de locuințe (spații de joacă, alei, parcări, spații verzi, platforme de gunoi);
7. Asigură informarea și punerea în aplicare a O.U.G. nr. 20/1994 republicată și actualizată privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor de tip bloc prin asociațiile de proprietari;
8. Asigura aplicarea prevederilor Legii nr.121/2014 privind eficiența energetică la nivel UAT Municipiul Ramnicu Sarat.

#### **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;
- 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 consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Indrumarea și Sprijinirea Asociațiilor de Proprietari – Serviciul Urbanism – Arhitect șef – 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 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

(1<sup>1</sup>) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr.611/2008, actualizată, cu modificările ulterioare.

(1<sup>2</sup>) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1<sup>1</sup>) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

(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. g) 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 instituției, 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,**  
**Maftei-Jernea Costel**