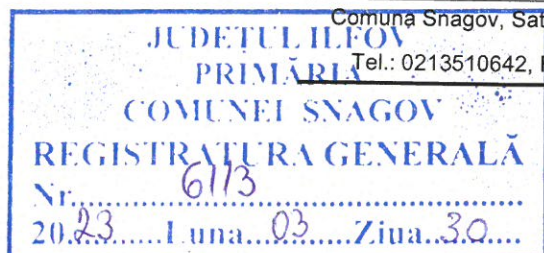




ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV  
INSTITUȚIA PRIMARULUI

SNAGOV  
— SMART COMMUNITIES —  
GREEN & CLEAN



Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775  
Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: secretariat@primaria-snagov.ro, www.primaria-snagov.ro

## ANUNȚ

Primăria comunei Snagov, cu sediul Sat. Ghermănești, Șos. Ghermănești nr. 49, comuna Snagov, **organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă de Inginer – Compartimentul registrul agricol, cadastru și fond funciar**, cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână:

Compartimentul registru agricol, cadastru și fond funciar – Inginer (perioadă nedeterminată/ sau prin excepție determinată de maximum 5 ani, în situația în care candidații îndeplinesc condițiile de pensionare prevăzute de legislația în vigoare, după caz)

### Condiții generale de participare la concurs:

candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elveteiene;

cunoaște limba română, scris și vorbit;

are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

#### **Condiții specifice de participare la concurs pentru funcția de Inginer:**

**Studii de specialitate;** studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental Științe ingineresti, (Ramura de știință)-Inginerie geologică mine, petrol și gaze- domeniul de licență –inginerie geodezică

**vechime în specialitate: minim 7 ani**

**Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere:** ocupantul postului nu trebuie să cunoască limbi străine de circulație internațională, însă cunoașterea constituie un avantaj pentru ocupant.

**Abilități, calități și aptitudini necesare:** onestitate, integritate, seriozitate, responsabilitate, meticulozitate, rigurozitate, abilitate de a lucra în echipă, capacitate de a sesiza, accepta și aplica soluții.

**Cerințe specifice:** capacitate de analiză sinteză, abilitate de comunicare interumană, capacitate de prelucrare a informațiilor pe calculator, viziune de ansamblu asupra activității Primăriei comunei Snagov.

Ocupantul postului trebuie să aibă disponibilitate la program prelungit și/sau de a face deplasări, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la nevoie

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei comunei Snagov, după cum urmează :

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 30.03.2023 - 12.04.2023, după următorul program: de luni până joi între orele 08,00-16,30 și vineri între orele 08,00-14,00;

-rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul Primăriei comunei Snagov, si pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs;

-proba scrisă în data de 27.04.2023 ora 11

-proba interviului se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

-comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins» prin afișare la sediul Primăriei comunei Snagov și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. Sunt declarați admiși la proba scrisă și proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte;

-se pot depune contestații după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei scrise si interviului, sub sancțiunea decăderii din drept;

-soluționarea contestațiilor la fiecare probă (selecția dosarelor, proba scrisă, interviu) se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

-comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei comunei Snagov și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor;

-rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei comunei Snagov, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba de interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Înainte de începerea probelor se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelaș post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La

punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

**Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu :**

formularul de înscriere la concurs ( site-ul primăria-snagov.ro);

copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;;

copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

curriculum vitae, model european.

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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii



Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, doamna Năstase Livia -Marcela inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment registratură, relații publice, monitor official local, resurse umane, adresa e-mail: [secretariat@primariasnagov.ro](mailto:secretariat@primariasnagov.ro), între orele 08.00 – 16.30 (luni-joi), 08.00 – 14.00 (vineri).

Bibliografia și tematica la concursul organizat pentru ocuparea funcției contractuale vacante este anexată la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul : 021 3510642

**In anexă BIBLIOGRAFIA si TEMATICA stabilite pentru functia publica de executie pentru care se organizeaza concursul, parte integranta din prezentul ANUNȚ**

**PRIMAR,  
ANGHEL MIHAI**



Publicat astăzi 30.03.2023



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ILFOV**

**SNAGOV**  
— SMART COMMUNITIES —  
**GREEN&CLEAN**

**PRIMĂRIA COMUNEI SNAGOV**

---

Comuna Snagov, Sat Ghermănești, Șos. Ghermănești nr.49, Județul Ilfov, Cod poștal 077170, CUI 5643775

Tel.: 0213510642, Fax: 0214910653, E-mail: [secretariat@primaria-snagov.ro](mailto:secretariat@primaria-snagov.ro), [www.primaria-snagov.ro](http://www.primaria-snagov.ro)

---

**BIBLIOGRAFIE**

***Pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă de INGINER - Compartimentul registrul agricol, cadastru și fond funciar***

1. Constitutia Romaniei;
2. O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 16/1996 privind Arhivelor Naționale ,republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



### TEMATICĂ

1. Constituția României- TITLUL I - Principii generale; TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale - CAPITOLUL I - Dispoziții comune; CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale; CAPITOLUL III - Îndatoririle fundamentale; TITLUL III - Autoritățile publice;
2. Titlul I și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Cap. I - Principii si definitii; Cap. II - Dispozitii speciale; Cap. III - Dispozitii procedurale si sanctiuni; Cap. IV - Dispozitii finale din OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Cap. I- Dispoziții generale, Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Legea nr.18/1991 privind fondul funciar, republicata, cu modificările și completările ulterioare -text integral;
6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului si a publicitatii imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare- text integral;
7. Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare - text integral;
8. Legea nr. 16/1996 privind Arhivelor Naționale ,republicată, cu modificările și completările ulterioare Capitolul III- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente Capitolul III- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
9. Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, cu modificările și completările ulterioare. - text integral;
10. TITLUL II Contractul individual de muncă din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR,  
ANGHEL MIHAI**



*Notă: La toate actele normative se vor avea în vedere actualizările intervenite până la data concursului Astfel, candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.*





**Fișa postului**

**Informații generale privind postul**

**Denumirea postului: INGINER**

**Nivelul postului: Execuție**

**Principalele atribuții ale postului:**

- Asigură verificarea expertizele topografice privind terenuri situate pe raza teritorială a comunei Snagov;
- Asigură redactarea schițelor în vederea emiterii Ordinului Prefectului;
- Asigură efectuarea măsurărilor topografice, cadastrale pentru imobilele care fac obiectul propunerii de emitere a Ordinului Prefectului conform legilor fondului funciar;
- Acordă sprijinului necesar pentru efectuarea lucrărilor de cadastru derulate pe raza comunei, prin participarea la întocmirea planurilor parcelare pentru terenurile deținute de cetățeni;
- Stabilește și marchează pe teren, prin borne, hotarele unității administrativ teritoriale al comunei Snagov;
- Marchează pe teren, prin borne, limitele intravilanului comunei Snagov;
- Actualizează planurilor topo-geo cu inventarierea, cadastrarea tehnico-imobiliară și a planurilor cu rețelele subterane de pe teritoriul comunei, furnizând date prin generarea de hărți tematice;
- Identifică și măsoară terenurile pentru care există cereri pentru reconstituirea dreptului de proprietate, precum și în cazul în care există divergențe între vecini;
- Acordă sprijinului necesar pentru efectuarea lucrărilor de cadastru derulate pe raza comunei, prin participarea la întocmirea planurilor parcelare pentru terenurile deținute de cetățeni;
- Furnizează date privind situația cererilor depuse în conformitate cu Legile Fondului Funciar
- Asigură înaintarea către Comisia Județenă a contestațiilor cu privire la modul de aplicare a legilor fondului funciar;
- Întocmește liste -anexe cu persoanele îndreptățite să li se atribuiască teren conform legilor Fondului Funciar;

- Înmânează titlurile de proprietate emise către Comisia Județeană de aplicare a legilor Fondului Funciar, eliberează solicitanților procesele verbale de punere în posesie și schițele -anexă la acestea;
- Transmite Hotărârile Comisiei Județene și ale comisiei locale către persoanele îndreptățite;
- Ține evidența planurilor cadastrale, a registrelor posesorilor de imobile și a parcelelor,
- Efectuează măsurători pentru întocmirea planurilor de situație corespunzătoare necesare desfășurării activității instituției;
- Participă la Identificarea și evidențierea imobile de pe teritoriul comunei Snagov, proprietatea comunei;
- Realizează activități specifice geo-topo-cadastrale prin: măsurători topografice, calcule de suprafețe și de coordonate la teren, realizarea unor schițe, planuri, prin diverse proiecții la scară a detaliilor topografice;
- Efectuează măsurători și trasează parcelele de teren care fac obiectul punerilor în posesie și a verificărilor efectuate în baza legilor fondului funciar;
- Asigură existența documentației necesare emiterii Ordinului Prefectului;
- Participă la analizarea, dosarele depuse în temeiul art.23-24, 36 din Legea 18/1991, republicată;
- Participă la audiențe și oferă relații cu privire la informațiile solicitate;
- Participă la verificarea actelor prezentate de petiționari în sprijinul cererilor;
- Asigură redactarea schițelor în vederea emiterii Ordinului Prefectului;
- Efectuează măsurători topografice, cadastrale pentru imobilele care fac obiectul propunerii de emiterie a Ordinului Prefectului conform legilor fondului funciar;
- Întocmește schițele topografice și planurile de încadrare în zonă;
- Efectuează sinteze și analize tehnico-economice solicitate de conducerea primăriei și Consiliul local, în vederea adoptării de decizii strategice în domeniile de activitate ale administrației publice locale;

**Întocmit de:**

**1. Numele și prenumele:** MARIN CĂTĂLIN

**2. Funcția:** SECRETAR GENERAL UAT

**3. Semnătura** .....



# FORMULAR DE ÎNSCRIERE

## Primăria comunei SNAGOV

|  |      |
|--|------|
| Funcția solicitată:  |      |
| Data organizării concursului proba scrisă:   |      |
| Numele și prenumele candidatului:  |      |
| Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs): |      |
| Adresă:  |      |
| E-mail:  |      |
| Telefon:   | Fax: |
| Persoane de contact pentru recomandări:  |      |

## Persoane de contact pentru recomandări:

| Nume și prenume | Instituția | Funcția | Număr de telefon |
|-----------------|------------|---------|------------------|
|                 |            |         |                  |
|                 |            |         |                  |
|                 |            |         |                  |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

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 personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din [Codul penal](#) cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: