



ROMANIA
JUDEȚUL ILFOV
COMUNA 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

Nr.20634/27.09.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Snagov, cu sediul Sat. Ghermănești, Șos. Ghermănești nr. 49, comuna Snagov, **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a doua funcții contractuale de execuție vacantă, respectiv Inspector de specialitate gr. IA– Compartimentul monitorizare unități de învățământ și Inginer – Compartimentul registrul agricol, cadastru, fond funciar**, perioadă nedeterminată cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână:

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 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;

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)-- domeniul de licență –inginerie geodezică

vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani

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

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.

Condiții specifice de participare la concurs pentru funcția de Inspector de specialitate gr.IA :

Studii de specialitate; : studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă.

vechime în specialitatea studiilor : minim 5 ani

Abilități, calități si aptitudini necesare: onestitate, integritate, seriozitate, responsabilitate, meticulozitate, rigurozitate, abilitate de a lucra in echipă, capacitate de a sesiza, accepta aplica solutii.

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 in vigoare, la nevoie

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

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 27.09.2024 – 10.10.2024, după următorul program: de luni până joi între orele 09,00-15,00 si vineri între orele 09,00-12,00;

-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 18.10.2024 ora 10,00

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 și 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 și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același 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);

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 solicitate 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 comun 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 consilier, clasa I, grad profesional principal – Serviciul asistență socială adresa e-mail: secretariat@primaria-snagov.ro; livianastase@snagov.cloud, între orele 09.00 – 15.00 (luni-joi), 09.00 – 12.00 (vineri).

Bibliografie și tematică INGINER –

1. Constituția României, republicată;
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 și definiții; Cap. II – Dispoziții speciale; Cap. III – Dispoziții procedurale și sancțiuni; Cap. IV – Dispoziții finale din 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, 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare - text integral;
6. Legea nr. 7/1996 a cadastrului și a publicității 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.

1. Constituția României, republicată;
2. Regulamentul (UE) 2016/679 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);
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.16/1996 privind Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
8. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, 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. Capitolul I - Dispoziții generale 2. Capitolul II – Principii 3. Capitolul III - Drepturile persoanei vizate - Secțiunea 1 - Transparență și modalități; Secțiunea 2 - Informare și acces la date cu caracter personal 4. Capitolul IV - Operatorul și persoana împuternicită de operator - Secțiunea 1 Obligații generale; Secțiunea 2 - Securitatea datelor cu caracter personal. Capitolul IX -Dispoziții referitoare la situații specifice de prelucrare;
3. Cap. I – Principii și definiții; Cap. II – Dispoziții speciale; Cap. III – Dispoziții procedurale și sancțiuni; Cap. IV – Dispoziții finale din 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, 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. Capitolul III- Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.
6. TITLUL II Contractul individual de muncă din Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare. text integral
8. TITLUL III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

Relații suplimentare se pot obține la telefonul : 021 3510642

VIII. Concursul se va desfășura după următorul calendar:	
Depunere dosare concurs în perioada 27.09.2024 – 10.10.2024, orele 09:00-15:00 (luni-joi), 09.00 – 12:00 (vineri)	<i>Art.34 Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului</i>
Prima etapă - Selectarea dosarelor: 11.10-14.10.2024	<i>Art.36 (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării depunerii dosarelor</i>
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 15.10.2024, ora 14.00 afișare rezultat site-ul primăriei/avizier	<i>Art.37 (1) În termen de o zi lucrătoare de la data expirării selecției dosarelor</i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor (16.10.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 17.10.2024 ora 16.00 site-ul primăriei /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
A doua etapă - proba scrisă: 18.10.2024, ora 10:00	<i>Art.18 În termen de cel puțin 15 zile lucrătoare de la data publicării afișarea anunțului</i>
Afișare rezultat probă scrisă: 21.10.2024 ora 16.00 afișare site-ul primăriei /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise</i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise (22.10.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 23.10.2024 ora 16.00 site-ul primăriei /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
A treia etapă - interviu: data și ora susținerii interviului se va stabili odată cu afișarea rezultatelor probei scrise, 24.10.2024	<i>Art.41 (5), (6) În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise</i>
Afișare rezultat probă interviu : 25.10.2024 ora 16.00 afișare site-ul primăriei /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea interviului</i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviului (25.10.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 28.10.2024 ora 16.00 site-ul primăriei /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
Afișare rezultat final concurs: 29.10.2024 site-ul andis.primăriei /avizier	<i>Art.56 (3) În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului soluționării contestației</i>

Afișat astăzi, 27.09.2024