



ROMANIA

PRIMARIA ORASULUI SCORNICESTI

Scornicesti; Str. Unirii nr. 2 Cod: 235600; Tel/Fax 0249/460444, 460002; www.primariascornicesti.ro
Nr. 16992/02.10.2024

ANUNT

Primaria Orasului Scornicesti, jud. Olt, organizează concurs de recrutare pe funcție publică de execuție (1 post), pentru perioada nedeterminată, vacant, în data de 06.11.2024 - proba scrisă

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE

Denumirea funcției: Consilier

Clasa: I

Gradul profesional : Debutant

Structura: Compartiment fond locativ

Durata timpului de munca : durata normală a timpului de munca este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

B. PROBE DE CONCURS

1. **Selectia dosarelor;**
2. **Proba scrisă;**
3. **Proba interviu;**

C. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS :

- 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 baza de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe baza 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) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra

autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu i-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;

j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru functia publica de executie de consilier, clasa I, grad profesional debutant, in cadrul compartimentului fond locativ:

- studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in stiinte administrative(domeniul de studii)administratie publica(specializarea);

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: nu este cazul.

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. **Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs** : dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anuntului (**respectiv în perioada 02.10.2024- 21.10.2024**), astfel:
 - personal la sediul Primăriei orasului Scornicești de luni până vineri între orele 8.00-16.00;
 - se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat;
 - se poate transmite în format electronic la adresa de e-mail: primariascornicesti@yahoo.com
2. **Selecția dosarelor de înscriere** : **22.10-28.10.2024.**
3. **Data și ora probei scrise:****06.11.2024, orele 13:00**
4. **Locul desfășurării probelor:** Sediul Primariei orasului Scornicești, str.Unirii, nr. 2, Judet Olt.
5. **Interviul:** se va desfasura într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și se va anunța ulterior.

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la OUG 57/2019 privind Codul administrativ, 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 prezentul cod, după caz;

*Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG 57/2019 privind Codul administrativ, 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.

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 puțin la data desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

- 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.

F. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

– PROPUNERE –

Bibliografia și Tematica pentru postul de consilier, clasa I, grad profesional debutant, la compartimentul fond locativ:

1. Constituția României, republicată.

cu tematica Constituția României, republicată

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.

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.

4. Partea I titlul I și II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Partea I titlul I și II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. **Legea locuintei nr.114/1996**, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica integral.

6. **Legea nr.152/1998 privind infiintarea Agentiei Nationale pentru Locuinte**, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica integral.

**G. ATRIBUTIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS,
PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**

**Atributiile functiilor publice de executie de consilier, clasa I, grad profesional
Debutant, in cadrul compartimentului fond locativ**

- intocmeste contractele de inchiriere pentru locuinte din fondul locativ de stat;
- intocmeste, verifica si arhiveaza dosarele depuse de catre solicitantii de locuinte;
- urmareste derularea contractelor de inchiriere emise de catre orasul Scornicesti(modificarea, transcrierea, calculul chiriei, supunerea spre aprobarea schimbului de locuinta sau a rezilierii contractului, respectarea clauzelor contractuale);
- actualizeaza permanent baza de date privind contractele de locuinte incheiate;
- participa la diferite comisii de constatare si inventariere a imobilelor, conform dispozitiilor emise;
- verifica periodic impreuna cu comisia de verificare a locuintelor, modul in care chiriasul intretine locuinta, comunica constatările de incalcare a clauzelor contractuale, in vederea luarii masurilor de remediere;
- primeste cererile pentru obtinerea unei locuinte sociale sau prin ANL;
- intocmeste lista preliminara a solicitantilor pentru respectivele locuinte;
- trimite notificari, somatii, instiintari, adrese catre chiriasi;
- intocmeste contractele de inchiriere de locuinte;
- tine evidenta chiriilor;
- intocmeste registrul de evidenta al chiriilor;intocmeste receptiile de materiale, bonurile de consum, necesarul de materiale si tine gestiunea magaziei cu consumabile;
- gestioneaza fondul locativ;- raspunde de legalitatea documentelor emise, asigurand transmiterea in termen a acestora catre cei interesati;
- pastreaza secretul de serviciu si confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care ia cunostinta in exercitarea functiei;
- indeplineste orice alte atributii delegate legal de catre sefi ierarhici superiori.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- **adresa de corespondență: str. Unirii, nr.2, Scornicesti, jud. Olt**
- **telefon 0249/460444**
- **e-mail: primariascornicesti@yahoo.com**
- **persoană de contact: Floricel Mihaela – consilier principal RU, sau
Lupescu Sandu Mihail –referent superior RU**



Afișat astăzi, data de 02.10.2024, la sediul Primăriei orașului Scornicesti si pe pagina de internet www.primariascornicesti.ro, secțiunea anunturi .

Nume și prenume : Floricel Mihaela, având funcția publică de consilier principal, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Scornicesti

Semnatura: