

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
PRIMĂRIA COMUNEI DEALU  
TEL/ FAX 0266-225106  
E MAIL: [comdealu@yahoo.com](mailto:comdealu@yahoo.com)  
Nr.7546 din 01.08.2023

## ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI DEALU, județul HARGHITA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**Data publicării anunțului: 01.08.2023**

Tip concurs: Recrutare pe funcție publică de execuție vacantă în afara Agenției

Data de susținere a probei scrise:

**31.08.2023, ora 11:00**

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: PRIMARIA DEALU

Observații suplimentare:

Perioada de depunere a dosarelor: **01.08.2023 - 21.08.2023**

Perioada selecției dosare concurs: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada de depunere a contestațiilor la selecție dosare concurs: în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor.

Perioada de soluționare a contestațiilor la selecție dosare concurs: în termen de maximum 24 ore de la data depunerii contestațiilor la selecția dosarelor.

Condiții de participare

**Pentru Referent de specialitate, Clasa II, Grad asistent, în cadrul Compartiment Resurse umane , Stare civila,secretariat/relatii cu publicul,arhiva /administrare ,**

**Studii:**

- studii superioare de scurta durata absolvite cu diplomă,în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

**Bibliografie și tematică pentru Referent de specialitate, Clasa II, Grad asistent, Compartiment Resurse umane, Stare civila,secretariat/relatii cu publicul,arhiva /administrare,**

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Titlul 1 Principii generale Titlul 2. Drepturile și libertățile și îndatoririle fundamentale
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul I Principii și definiții Capitolul II Dispoziții speciale
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Titlul I Dispoziții generale Titlul II Statutul funcționarilor publici
5. Legea nr. 119/16.10.1996, cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica integral
6. METODOLOGIE din 26 ianuarie 2011 cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă aprobată prin HOTĂRÂREA nr. 64 din 26 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica integral

**Persoane de contact:**

d-na VAJDA EDIT, SECRETAR GENERAL , 0266225106, comdealu@yahoo.com

Primarul comunei Dealu  
BÁLINT ELEMÉR IMRE





## PRIMARIA COMUNEI DEALU

### CONȚINUTUL DOSARULUI DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE

- Formularul de înscriere la concurs (Anexa nr 3 – H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare) – se completează în momentul depunerii dosarului de participare;
- Documente care să ateste nivelul studiilor absolvite și alte acte care atestă efectuarea unor specializări (original + copie)
- Copia actului de identitate, certificat de naștere și certificat de căsătorie (după caz);
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - candidații care depun la înscriere declarație pe propria răspundere că nu au antecedente penale, au obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății);
- Copia carnetului de muncă, conform cu originalul sau legalizată (cu înscrisurile efectuate până la data de 01.01.2011) și, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor însoțită de copia contractului individual de muncă sau copia deciziei / dispoziției/ ordinului de numire în funcție (pentru perioada ulterioară datei de 01.01.2011);
- Copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă;
- Declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, -se completează în momentul depunerii dosarului de participare;
- Declarația pe propria răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani, -se completează în momentul depunerii dosarului de participare;
- Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (original + copie);

**Persoană de contact:** VAJDA EDIT- SECRETAR GENERAL , 0266225106, 0266225106,  
[comdealu@yahoo.com](mailto:comdealu@yahoo.com)

PRIMARUL COMUNEI DEALU : Bálint Elemér Imre



**NOTA – documentele prevăzute mai sus se prezintă într-un dosar cu șinăși se vor depune la persoana de contact din cadrul primăriei,**