#  ROMANIA

 JUDETUL VASLUI

 COMUNA GAGESTI

 PRIMAR ,

## DISPOZITIA NR.234 /08.08.20223

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului unic contractual de execuție vacant Consilier IA, la Compartimentul Relatii cu Publicul, Registratura, Arhiva și Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gagesti, judetul Vaslui

**PRIMARUL COMUNEI GAGESTI, ec.Stupu Costică**

 **Avand in vedere:**

 **-** referatul nr.3427/08.08.2023 cu propunerea initierii organizarii concursului pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post unic contractual de execuție vacant Consilier IA, la Compartimentul Relatii cu Publicul, Registratura, Arhiva și Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gagesti, judetul Vaslui ;

###  - prevederile Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G.nr.1336/2022, cu modificarile si completarile ulterioare;

- în baza prevederilor art.155 alin.(1) lit.,,e”, art. 196 alin.(1) lit.,,b’’ si art.554 alin.(7) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,  cu completările ulterioare

**DISPUN :**

**Art. 1.** – Se organizează concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a unui post unic contractual de execuție vacant Consilier IA, la Compartimentul Relatii cu Publicul, Registratura, Arhiva și Monitorizare Proceduri Administrative din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gagesti, judetul Vaslui.

### **Art. 2**. – Concursulse va sustinela sediul Primariei comunei Gagesti, judetul Vaslui, în ziua în data de 06 septembrie 2023, ora 10,00, proba scrisă.

**Art. 3**. –Conditiile de participare sunt prevazute in anexa nr.1 .

**Art. 4**. –Bibliografia si tematica concursului sunt prevazute in anexa nr.2 .

**Art. 5.** –Anexele nr.1 si 2 fac parte integranta din prezenta dispozitie.

**Art.6.** –Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispozitii se desemnează secretarul general al comunei Gageşti, judeţul Vaslui.

**Art.7.** –Prezenta dispozitie va fi comunicată, în termen legal, prin grija secretarului general al comunei  Institutiei Prefectului- judetul Vaslui , se aduce la cunostinta publica prin afisare la sediul Primariei comunei Gagesti si pe site-ul oficial al primariei [www.primaria-gagesti-vaslui.ro](http://www.primaria-gagesti-vaslui.ro)

#### Emisa astazi, 08 august 2023

 PRIMAR, Contrasemneaza pentru legalitate,

 Ec. COSTICĂ STUPU Secretar general al comunei Gagesti,

 Gabriela Tăbăcaru

## Anexa nr. 1 la Dispozitia primarului nr. 234 /08.08.2023

### Conditiile de participare la concursul organizat in data de 06.09.2023 invederea ocuparii, prin recrutare, a postului unic contractual de execuție vacant Consilier IA, la Compartimentul Relatii cu Publicul, Registratura, Arhiva și Monitorizare Proceduri Administrative

Probele stabilite pentru conscurs/examen sunt: selectia dosarelor de inscriere, proba scrisa si interviul.

Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

 Proba scrisa va avea loc in data de 06 septembrie 2023, ora 10 00, la sediul Primariei comunei Gagesti, judetul Vaslui.

 Poate participa la concurs persoana care indeplineste urmatoarele conditii :

**CONDITII DE PARTICIPARE :**

**CONDIȚIILE GENERALE** pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs, prevăzute de art. 15 din H.G.nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, sunt:

1. are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SSE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitate abilitate;
5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. 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 infăptuirii 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;
7. 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;
8. 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.(h).

**CONDITII** **SPECIFICE DE PARTICIPARE :**

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență, specializarea Comunicare si Relatii Publice;

-vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: -nu necesită.

# Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 la H.G. nr.1332/2022;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și alte altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
5. 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;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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 derularii concursului;

*Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare intr-un grad de handicap, emis în condițiile legii.*

1. certificatul de integrare comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 Juridice, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
2. curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit.b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea ‘’conform cu originalul’’ de către secretarul comisiei de concurs.

**Alte mentiuni referitoare la organizarea concursului:**

* Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari.
* Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte ;
* Sunt declarati admisi la interviu candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte ;
* In cazul in care din motive obiective nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului, institutia publica va anunta modificarile intervenite prin aceleasi mijloace de informare utilizate initial.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea prezentului anunț pe site-ul instituției  [https://www.primaria-gagesti-vaslui.ro](%20https%3A//www.primaria-gagesti-vaslui.ro%20) și la avizierul primariei.

 Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Găgești , situat în Sat Găgești, Str.Principală nr.52, Comuna Găgești, județul Vaslui, după cum urmează:

**CALENDARUL DE DESFASURARE A EXAMENULUI:**

**Publicarea anuntului: 11.08.2023**

**Depunerea dosarelor:** Dosarele de inscriere se depun in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului (11.08.-25.08.2023)

**Selectia dosarelor:** in termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor(28-29.08.2023).

**Proba scrisa: 06 septembrie 2023, ora, 10,00**

**Comunicarea rezultatelor:** in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii fiecarei probe;

**Sustinerea interviului:** data si ora sustinerii interviului se afiseaza odatacu rezultatele la proba scrisa;

**Depunerea contestatiilor:** in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor,respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept;

**Solutionarea contestatiilor:** in maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor;

**Afisarea rezultatelor finale :** in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului solutionarii contestatiilor pentru ultima proba.

## Anexa nr. 2 la Dispozitia primarului nr. 234 /08.08.2023

###  Bibliografie/ tematică pentru ocuparea a postului unic contractual de execuție vacant Consilier IA, la Compartimentul Relatii cu Publicul, Registratura, Arhiva și Monitorizare Proceduri Administrative

## O.UG.nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

-Cap. I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile publice;

 -Cap. III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;

 - Anexa nr.1 -,,Procedura de organizare si publicare a monitoarelor oficiale ale unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, in format electronic”, la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările si completările ulterioare;

1. **Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată,cu modificările și completările ulterioare:**

 Titlul II-Contractul individual de munca

 Cap.II -Executarea contractului individual de munca

 Titlul XI- Raspunderea juridica

 Cap. II- Raspunderea disciplinara

 Cap. III- Raspunderea patrimoniala

 Cap. IV- Raspunderea contravcentionala

 Cap. V-Raspunderea penală;

1. **Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţii de interes public, cu modificările și completările ulterioare;**
2. **Hotarare nr. 123/ 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;**
3. **Ordonanţa Guvernului nr.27/2002** **privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările și completările ulterioare;**
4. **Legea nr.16/1996 - Legea Arhivelor Naţionale , republicată , cu modificările şi completările ulterioare:**

 Capitolul III- Obligatiile creatorilor si detinatorilor de documente

1. **INSTRUCŢIUNI privind activitatea de arhivă la creatorii şi deţinătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naţionale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996, publicat pe situl http://arhivelenationale.ro/;**