



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

ANUNȚ CONCURS

Primaria comunei Moneasa organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere, vacanta, de secretar general al comunei Moneasa, județul Arad, cu durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, respectiv de 40 ore/ saptamana.

Primăria comunei Moneasa, județul Arad vă înștiințează că, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 21 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare, organizează la sediu concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de secretar general al comunei Moneasa, județul Arad, cu durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, respectiv de 40 ore/ saptamana.

Condiții de participare:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale prevazute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, si anume:

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibil/ă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) 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;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.”.

Condiții de studii și vechime specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;

- vechime în specialitatea studiilor necesară exercitării funcției publice: minimum 5 ani.

- absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. 2 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- În cazul în care la concurs nu se prezintă persoane care sunt absolvente cu diploma a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. 2 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții în următoarea ordine:**

a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și care îndeplinesc condiția de vechime de minimum 5 ani;

b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;

c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

- proba scrisă: **25.07.2022, orele 10.00.**
- interviul: se va sustine în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Publicitatea concursului se va asigura începând cu data de 24.06.2022, pe site-ul Primăriei comunei Moneasa, județul Arad și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Moneasa, județul Arad, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 24.06.2022 – 13.07.2022, inclusiv și trebuie să conțină:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa [nr. 3](#);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 [alin. \(2\)](#) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României republicată;
2. Partile I, III, V, VI, VII din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

3. Ordonanta nr. 137/2000 republicata, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 202/2002 republicata, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. Cartea a IV-a Despre moștenire și liberalități: Titlul I-Dispoziții referitoare la moștenire în general și Titlul II-Moștenirea legală din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
9. Capitolul II Întocmirea actelor de stare civilă: Secțiunea 1 Întocmirea actului de naștere, Secțiunea a 2-a, Întocmirea actului de căsătorie, Secțiunea a 3-a Întocmirea actului de deces și Capitolul III Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Titlul II Contractul individual de muncă: Capitolul I Încheierea contractului individual de muncă, Capitolul II Executarea contractului individual de muncă, Capitolul III Modificarea contractului individual de muncă, Capitolul IV Suspendarea contractului individual de muncă. Capitolul V Încetarea contractului individual de muncă din Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare ;
11. Ordonanța Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2003.

Tematica :

- Cunoașterea legislației cuprinse în Constituția României;
- Consiliul local: validare mandate, constituire, organizare, atribuții, funcționare, dizolvare.
- Primarul validare și atribuții;
- Modalități de încetare a raportului de serviciu
- Modalități de ocupare a funcțiilor publice



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

- Drepturile funcționarilor publici
- Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici
- Cunoașterea legislației privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Despre moștenire și liberalități;
- Întocmirea actului de naștere, întocmirea actului de căsătorie, înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă.
- Contractul individual de muncă: încheierea contractului individual de muncă, executarea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, suspendarea contractului individual de muncă și încetarea contractului individual de muncă;
- Procedura de soluționare a cererilor în Contencios Administrativ și procedura de executare;
- Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol agricol;
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

3. Principalele atribuții ale secretarului general al Comunei Moneasa:

- 1) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- 2) participă la ședințele consiliului local;
- 3) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- 4) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului,
- 5) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la punctul 1);
- 6) asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- 7) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- 8) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

- 9) poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- 10) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor ;
- 11) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- 12) informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- 13) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- 14) urmărește că la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2); informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- 15) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității administrativ-teritoriale;
- 16) Acordă asistență juridică și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv în redactarea proiectelor de hotărâre sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliul Local,
- 17) Ține audiențe în problemele specifice pe care le coordonează,
- 18) Coordonează următoarele compartimente ale aparatului propriu de specialitate: – Compartimentul juridic, Compartimentul de Asistență Socială, Compartimentul Agricol și Compartimentul Urbanism.
- 19) Coordonează și verifică modul de completare a Registrului Agricol,
- 20) Îndrumă activitatea privind îndeplinirea actelor notariale date în competența Primăriei,
- 21) Îndrumă și coordonează activitatea de aplicare și evidența sigiliilor și a ștampilelor,
- 22) Asigură efectuarea lucrărilor tehnice privind organizarea și desfășurarea în cele mai bune condiții a alegerilor și a recensământului populației și a recensământului agricol.
- 23) Asigură sprijin pentru desfășurarea referendumului local cu privire la unele probleme locale de interes deosebit sau prevăzute de lege.
- 24) Coordonează întocmirea listelor electorale cu caracter permanent, asigură actualizarea, în Registrul electoral, a informațiilor privind cetățenii români cu drept de vot, precum și a informațiilor privind arondarea acestora la secțiile de votare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
COMUNA MONEASA
PRIMĂRIA



Adresa: loc. Moneasa, str. Principala nr. 71, jud. Arad; Cod poștal 317220;
tel: 0257313010 ; fax: 0257313026 ; Cod fiscal 3520164
E-mail: primariamoneasa@gmail.com, WEB: www.primariamoneasa.ro

25). Asigură lucrările Comisiei de aplicare a Legii nr. 18/19991, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 1/2000 și H.G. nr. 1172/2001, precum și suportul juridic al acestora;

26) Este secretarul Comisiei locale de aplicare a Legii nr. 10/2001,

27) Coordonează și îndrumă înregistrările și evidențele notificărilor primite în baza Legii nr. 10/2001,

28) Contribuie la respectarea disciplinei, la existența unui climat de muncă corespunzător, la păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional,

30) În exercitarea profesiei și în legătura cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora;

31) Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și normativele în vigoare;

32) Salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;

33) Respectă normele P.S.I. conform Legii nr. 307/2006 **privind apararea împotriva incendiilor**;

34) Respectă normele privind conduita funcționarilor publici, conform OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

35) Răspunde, după caz, contravențional, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în condițiile legii.

Bibliografia, tematica, atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile se mențin la locul de publicare până la finalizarea concursului.

Relatii suplimentare se pot obtine de la sediul Primăriei comunei Moneasa, nr. 71 sau pe e-mail: primariamoneasa@gmail.com

Persoana de contact este doamna Conta Amalia - Denisa – funcția Secretar general delegat, tel: 0744771743.

PRIMAR,
IOAN NUȚU HERBEI