



ROMÂNIA - MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI ȘTEFĂNEȘTI**  
**JUDEȚUL BOTOȘANI**

Ștefănești, Tel./fax 0231564101, 0231564381  
[www.orasulstefanesti-bt.ro](http://www.orasulstefanesti-bt.ro)  
e-mail : [primaria@stefanesti-bt.ro](mailto:primaria@stefanesti-bt.ro) , [contabilitate@stefanesti-bt.ro](mailto:contabilitate@stefanesti-bt.ro) ,  
[primar@stefanesti-bt.ro](mailto:primar@stefanesti-bt.ro)



Nr. 1082 din 23.02.2015

## A N U N Ț

**Primăria orașului Ștefănești** organizează în perioada 16-18 martie 2015, în conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011cu modificările ulterioare, **CONCURS** pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a 5 funcții contractuale de execuție vacante:

1. Referent, treapta profesională I în cadrul Compartimentului Situații de urgență;
2. Referent, treapta profesională II în cadrul Serviciului Administrație Publică Locală și Asistență Socială (APLAS);
3. Agent agricol treapta profesională II, în cadrul Compartimentului Agricol;
4. Administrator treapta profesională I, în cadrul Compartimentului Administrativ - Gospodărie;
5. Guard.

### **Condiții de desfășurare a concursului.**

Concursul va consta în trei etape succesive:

- Selecția dosarelor de concurs (9-10 martie 2015)
- Proba scrisă (16 martie 2015)
- Proba de interviu (18 martie 2015).
- Pentru funcția contractuală de execuție de guard concursul constă în proba practică (16 martie) și interviu (18 martie)

Dosarele de concurs se pot depune până la data de 06.03.2015, ora 16<sup>00</sup> la sediul Primăriei orașului Ștefănești;

### **Condiții prevăzute de lege:**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice :**

➤ **Pentru funcția de referent I, în cadrul Compartimentului Situații de Urgență:**

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- Vechime în specialitatea studiilor: *minim 5 ani.*

➤ **Pentru funcția de referent II, în cadrul APLAS:**

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- Vechime în specialitatea studiilor: *minim 6 luni.*

➤ **Pentru funcția de agent agricol II, în cadrul Compartimentului Agricol:**

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- Vechime în specialitatea studiilor: *minim 3 ani.*

➤ **Pentru funcția de administrator I, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodărie:**

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- Permis de conducere, categoria B și experiență în administrație publică constituie avantaj;
- Vechime în specialitatea studiilor: *minim 6 ani.*

➤ **Pentru funcția de guard:**

- Studii generale;
- Vechime în muncă constituie avantaj.

**Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:**

- a) Cererea de înscriere la concurs adresată primarului orașului Ștefănești sau Primăriei orașului Ștefănești;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste 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;
- d) Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; În cazul în care candidatul care este admis la selecția dosarelor și a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării probei scrise a concursului;

- f) 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;
- g) Curriculum vitae;
- h) Copia actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie).

Actele prevăzute la literele b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

➤ **Bibliografia de concurs pentru funcția de referent I, în cadrul Compartimentului Situații de Urgență:**

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Ordin nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
5. Ordin nr. 160 din 23 februarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;
6. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
7. H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

➤ **Bibliografia de concurs pentru funcția de referent II, în cadrul APLAS:**

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
4. Ordonanța nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale.
5. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr. 50/2011 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

➤ **Bibliografia de concurs pentru funcția de agent agricol II, în cadrul Compartimentului Agricol:**

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

4. 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;

5. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente, actualizată;

7. Ordonanța nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale;

8. Lege nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.

➤ **Bibliografia de concurs pentru funcția de administrator I, în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodărie:**

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

6. HG nr. 50/2011 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

7. OG nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **Bibliografia de concurs pentru funcția de guard:**

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

3. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Ștefănești (telefon 0231/564101).

PRIMAR,  
Rusu Ștefănel



SECRETAR,  
Neagu Stelian

