



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂȚINA
PRIMĂRIA CĂȚINA



A N U N Ț



În conformitate cu prevederile HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Cătina, județul Buzău, organizează concurs pentru ocuparea a trei funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, cu durată normală de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Resurse Umane, Relații cu Publicul și Secretariat, Compartiment Contabilitate și Achiziții Publice și Compartiment IT prevăzute în organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Cătina.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei Cătina, județul Buzău, astfel:

- proba scrisă 22.06.2023, ora 09:00 – referent – Compartiment IT, clasa a III-a, grad profesional debutant;
- proba scrisă 22.06.2023, ora 10:00 – inspector – Compartiment Resurse Umane, Relații cu Publicul și Secretariat, clasa I, grad profesional superior;
- proba scrisă 22.06.2023, ora 14:00 – inspector – Compartiment Contabilitate și Achiziții Publice, clasa I, grad profesional asistent.

I. CONTINUTUL DOSARULUI DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente, prevăzute la art. 6 din H.G. nr. 286/2011 :

- 1) cererea de înscriere la concurs adresată primarului comunei;
- 2) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

Buzău, com. Cătina, sat Cătina, str. Principală, nr. 320
TEL: 0238.504.430; 0758.228.462
E-MAIL: primaria@catinabz.ro



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMARIA CĂTINA



3) 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;

4) carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, meserie și/ sau în specialitatea studiilor, în copie;

5) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

6) 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 unitățile sanitare abilitate;

7) curriculum vitae

8) copia permisului de conducere, categoria B;

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care 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 primei probe a concursului.

Actele descrise mai sus vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestora.

II. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1) CONDIȚII GENERALE :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din HG 286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru, privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post temporar vacant, cu modificările și completările ulterioare :

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂȚINA
PRIMARIA CĂȚINA**



- 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.

2) CONDIȚII SPECIFICE :

- Pentru funcția publică de inspector (Compartiment Resurse Umane, Relații cu Publicul și Secretariat) clasa a I, grad profesional superior

- condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- vechime în specialitatea studiilor – 7 ani

Pentru funcția publică de inspector (Compartiment Contabilitate și Achiziții Publice) clasa a I, grad profesional asistent

- condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor – 1 an.

Pentru funcția publică de referent (Compartiment IT) clasa a III-a, grad profesional debutant

- condițiile prevăzute de art.465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- studii liceale, studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- vechime în specialitatea studiilor – nu necesită.

III. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Probele stabilite pentru concurs sunt : verificarea dosarelor înscrise, proba scrisă, proba interviu ;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂTINA
PRIMARIA CĂTINA**



Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului privind organizarea concursului, respectiv în perioada 22.05.2023 – 12.06.2023 , ora 16:00, iar selecția dosarelor se va efectua în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv, între 13.06.2023 – 19.06.2023.

Probele se vor desfășura la sediul Primăriei Cătina.

Rezultatele la probele stabilite (verificarea dosarelor înscrise, proba scrisă și proba interviu) se vor afișa la sediul Primăriei Cătina și pe pagina de internet, www.primaria-catina.ro.

BIBLIOGRAFIE:

Bibliografia, tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului (de inspector, grad profesional superior– Compartiment Resurse Umane, Relații cu Publicul și Secretariat) se afișează pe pagina de internet, la secțiunea special creată în acest scop.

1. Constituția României, republicată cu tematica Titlul II Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale art.15 - 60; Titlul III Autoritatile publice ;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cap.I principii si definitii, cap.II - dispozitii 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 Cap.II Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii; Cap.III Egalitatea de sanse si de tratament in ceea ce priveste accesul la educatie, la sanatate, la cultura, si la informare;
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 si II ale partii a VI-a, Titlul I - dispozitii generale, titlul II - statutul functionarilor publici;
5. Legea nr. 53/2003 — privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Titlul VI- Formare profesională;
6. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Capitolul II-Salarizarea;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA CĂȚINA
PRIMARIA CĂȚINA**



7. LEGEA nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea agenției naționale de integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare cu tematica PARTEA I , TITLUL I - Obligații de integritate și transparență în exercitarea funcțiilor și demnităților publice • CAPITOLUL I - Declararea averii și a intereselor • CAPITOLUL II Implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese
8. H.G. nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Bibliografia va fi studiată integral.
9. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici cu tematica Bibliografia va fi studiată integral.
10. HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu tematica Titlul II-Organizarea carierei funcționarilor publici.Titlu III-Dezvoltarea carierei funcționarilor public.

Persoana de contact : Olaru Florina - Cătălina – tel. 0238.504.430.

Primar,

Ing. Alexandru-Constantin FULGEANU



Buzău, com. Cătina, sat Cătina, str. Principală, nr. 320
TEL: 0238.504.430; 0758.228.462
E-MAIL: primaria@catinabz.ro