



Nr.25436 /22.05.2023

## A N U N T

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TECUCI, județul GALAȚI, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacanta, în baza O.U.G. nr. 34/2023 art.IV alin.(2) lit. a) și b).

Data de publicare a anunțului: 22.05.2023

### **Funcțiile publice scoase la concurs:**

1 funcție publică de execuție vacanta de - referent, clasa III, grad profesional asistent, Compartiment Gestionarea Relatiilor cu Societatea Civila și Mass Media - Serviciul Comunicare ;

Data, ora și locul desfășurării probei scrise 23.06.2023 10:00, Primaria Municipiului Tecuci

Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior și va avea loc la sediul institutiei

Perioada de depunere a dosarelor 22.05.2023 - 12.06.2023

Dosarele de concurs se depun la sediul institutiei publice organizatoare

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Dosarul va cuprinde următoarele documente , conform art.465 din O.U.G. nr. 57/2019 și art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare :

-copia actului de identitate

-formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la H.G. nr. 611/2008, modificata

-curriculum vitae, model comun european

-copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări

-copia carnetului de muncă și după caz a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată , care să ateste vechimea în muncă și după caz în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice

-cazier judiciar

-adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului

-declarație pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Copiile de pe actele depuse la dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale care vor fi certificate pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate .

### **Condiții de participare:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465, art. 468, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare .



**Condiții specifice pentru ocupare:** 1 funcție publică de execuție vacanta de referent, clasa III, grad profesional asistent, Compartiment Gestionarea Relațiilor cu Societatea Civilă și Mass Media - Serviciul Comunicare ;

- studii medii ;

Vechime minimă în specialitatea studiilor - 1 ani

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

**Bibliografie și tematică :**

1. Constituția României, republicată cu tematica - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Autoritățile publice;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - Hărțuirea la locul de muncă (art. 2 alin 5.1-5.7); - Domeniile în care constituie contravenție discriminarea unei persoane (art. 7-8-9);
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica- Principiile privind egalitatea de șanse (art. 3.1); - Egalitatea de șanse între femei și bărbați privind participarea la luarea deciziilor (cap. IV-art.21-22);
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 -Capitolul V - Drepturi și îndatoriri; Capitolul VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
- 5.Ordonanța de Urgență nr. 57 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ; cu tematica – Articolul 528, Dispoziții comune privind actele administrative ;
- 6.H.G nr.430//2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor ; cu tematica Principii Directoare ;
- 7.Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare cu tematica- Secțiunea a 4-a, Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului ;

Persoana de contact:

Rodica Arhip - consilier superior, 0743/577546, [rodica.arhip@primariatecuci.ro](mailto:rodica.arhip@primariatecuci.ro)

**PRIMAR**  
**Lucian-Grigore COSTIN**

**Compartiment Resurse Umane**  
**Rodica ARHIP – Consilier superior**