**ROMÂNIA**

**PRIMĂRIA COMUNEI ȘTOROBĂNEASA**
**PRIMAR**

**Nr.** 3341 **din** 03.07 **2025**

# A N U N Ț

Primăria comunei Ştorobăneasa, organizează la sediul său, situat în comuna Ştorobăneasa, strada Vasile Racotta, nr 18, judeţul Teleorman, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacantă, de consilier achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate.

**Funcţia publică de execuţie vacantă pentru care se organizează concursul**

- funcţia publică de execuţie vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment achizitii publice, implementare proiecte şi protectia mediului.

**Durata timpului de muncă**

- 8h/zi – 40h/săptămână.

**Data, ora şi locul desfăşurării probei scrise**

Proba scrisă se va desfăşura în data de 08.08.2025, ora 11:00, la sediul Primariei comunei Ştorobaneasa, strada Vasile Racotta, nr 18.

**Condiţiile de participare** la concursul de recrutare prevăzute la art. 465 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, sunt:

**a)** are cetăţenia română şi domiciliul în România;

**b)** cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

**c)** are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

**d)** are capacitate deplină de exerciţiu;

**e)** este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

**f)** îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

**g)** dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice - nu este cazul;

**g$^1$)** are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător- nu este cazul;

**g$^2$)** îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligator această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie - nu este cazul;

**h)** nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei

în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

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

**j)** nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

**k)** nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**l)** i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

**Studii de specialitate:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile: Ştiinţe inginereşti (Domeniul fundamental), Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe administrative (Ramura de știință).

Vechime minimă în specialitatea studiilor – 0 ani (fără vechime).

**Perioada de depunere a dosarelor 09.07.2025 - 28.07.2025.**

Perioadă verificare eligibilitate candidați:în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților:în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

## BIBLIOGRAFIE ŞI TEMATICĂ

**pentru concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă din cadrul aparatului de specialitate – consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment achizitii publice, implementare proiecte și protectia mediului**

**1.** Constituţia României, republicată

***cu tematica*** Constituţia României, republicată;

**2.** Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

***cu tematica*** Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**3.** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

***cu tematica*** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

**4.** Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a

***cu tematica*** partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici ) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

**5.** Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 390 din 23/05/2016; ***cu tematica*** Capitolul I, Secţiunile 1, a 3-a, a 4-a – Paragraful 1, a 6-a şi a 9-a; Capitolul II, Secţiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 4-a şi a 5-a; Capitolul III, Secţiunea 1 – Paragrafele 1, 2, 3, 4, 7, 9, 10 şi Secţiunea a 2-a – Paragrafele 1, 2 şi 3; Capitolul IV, Secţiunile 1, a 2-a, a 3-a, a 11-a, a 12-a, a 13-a şi a 14-a, Capitolul V, Secţiunea a 2-a şi Capitolul VI.

**Atribuţiile postului stabilite în fişa postului pentru funcţia publică de execuţie vacantă de consilier achiziţii publice, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment achizitii publice, implementare proiecte şi protectia mediului:**

- participă la elaborarea şi, după caz, la actualizarea Strategiei anuale de achiziţii publice, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale aparatului propriu de specialitate, care cuprinde totalitatea contractelor de furnizare, de lucrări şi de servicii ce urmează a fi atribuite şi a Programului anual al achiziţiilor publice;
- publică în SEAP extrase din programul anual al achiziţiilor publice, după definitivarea acestuia, precum şi orice modificări, conform prevederilor legale;
- întocmeşte contracte de produse, servicii şi lucrări ca urmare a derulării procedurilor de achiziţie publice şi a achiziţiilor directe;
- realizează achiziţiile directe;
- constituie şi păstrază dosarul achiziţiei publice;
- răspunde de returnarea garanţiilor de participare la procedurile de atribuire organizate;
- întocmeşte referatele dispoziţiilor privind organizarea şi aplicarea procedurilor privind achiziţiile de produse, servicii şi lucrări;
- răspunde de confidenţialitatea tuturor documentelor achiziţiilor publice repartizate;
- desfasoara activităţii de identificare a surselor informaţionale privitoare la programele europene şi identifica programele de finanţare în care consiliul judeţean poate să aplice sau poate fi partener în proiecte cu finanţare europeană;
- identifică potenţialilor parteneri - actori locali, naţionali şi internaţionali şi colaborarea cu aceştia în vederea elaborării proiectelor cu finanţare europeană;
- identifică ideilor de proiecte, în conformitate cu strategia de dezvoltare durabilă a judeţului şi prezentarea acestor propuneri şefului ierarhic;
- participă la pregătirea cererilor de finanţare pentru proiectele ce urmează a fi depuse în vederea obţinerii fondurilor nerambursabile şi pregătirea tuturor documentelor necesare, în perioada de până la semnarea contractului de finanţare;
- realizează evidenţa proiectelor implementate/aflate în implementare (cu finanţare europeană);
- gestionează baza de date privind activitătile/proiectele implementate de Primăria Ştorobăneasa din fondurile nerambursabile;
- asigură aplicarea reglementărilor legislative în vigoare privind protecţia muncii, prevenirea şi stingerea incendiilor şi protecţia mediului de către toţi angajaţii;
- îndeplineste orice alte atributii prevazute de actele normative în vigoare, ori stabilite de primar prin dispozitie, conform competenţelor deţinute.

**Coordonate de contact pentru înscrierea la etapa de selecţie**

Sediul Primariei comunei Ştorobaneasa, strada Vasile Racotta, nr 18, persoana de contact, secretarul comisiei de concurs – Magereanu Alina Mihaela, inspector, tel:0757103132, 0757103132, primstorobaneasa@yahoo.com.

**Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

**a)** formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;

**b)** copia cărţii de identitate;

**c)** copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

**d)** copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioda lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

**e)** copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

**f)** copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

**g)** cazierul judiciar;

**h)** 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;

**i)** declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pr propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instititia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

**PRIMAR,**

**Marius Mugurel Putineanu**

**Întocmit,**
**Secretar comisie,**
Magereanu Alina Mihaela

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică: . . . . . .
Funcţia publică solicitată:
Data organizării concursului:
Numele şi prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresa:
E-mail:
Telefon:
Fax:
Studii generale şi de specialitate:
Studii medii liceale sau postliceale:

| Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Studii superioare de scurtă durată:

| Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Studii superioare de lungă durată:

| Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

| Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Alte tipuri de studii:

| Instituţia | Perioada | Diploma obţinută |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Limbi străine[1]:

| Limba | Scris | Citit | Vorbit |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cunoştinţe operare calculator[2]:
Cariera profesională[3]:

| Perioada | Instituţia/Firma | Funcţia | Principalele responsabilităţi |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Detalii despre ultimul loc de muncă[4]:
**1.** . . . . . .
**2.** . . . . . .
Persoane de contact pentru recomandări[5]:

| Nume şi prenume | Instituţia | Funcţia | Număr de telefon |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

Declaraţii pe propria răspundere[6)]

Subsemnatul/a,....., legitimat/ă cu CI/BI, seria....., numărul....., eliberat/ă de..... la data de....., cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. i)** din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului **nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost □
- nu mi-a fost □

interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. j)** din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost □ destituit/ă dintr-o funcţie publică,
- nu am fost □

şi/sau

- mi-a încetat □ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat □

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) **lit. k)** din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost □
- nu am fost □

lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.[7)]

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în ceea ce priveşte consimţământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal[8)], declar următoarele:

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezenta;*)

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice şi de cercetare;

- îmi exprim consimţământul □
- nu îmi exprim consimţământul □

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare şi promovare cu privire la activitatea instituţiei organizatoare a concursului şi la domeniul funcţiei publice.

Cunoscând prevederile **art. 326** din Codul penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data . . . . . .
Semnătura . . . . . .

*) Se completează doar de către candidaţii la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcţii publice de conducere vacante.

[1]) Se vor trece calificativele "cunoştinţe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menţionate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referinţă pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" şi, respectiv, "utilizator experimentat".

[2]) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competenţe de utilizare, precum şi, dacă este cazul, cu informaţii despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deţinerea respectivelor competenţe.

[3]) Se vor menţiona în ordine invers cronologică informaţiile despre activitatea profesională actuală şi anterioară.

[4]) Se vor menţiona calificativele acordate la evaluarea performanţelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

[5]) Vor fi menţionate numele şi prenumele, locul de muncă, funcţia şi numărul de telefon.

[6]) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul îşi asumă răspunderea declarării.

[7]) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, emisă în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

[8]) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.

---

a fost modificată prin alineatul din Hotărâre **nr. 546/2020** începând cu 21.07.2020.