ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI ŞTOROBĂNEASA
PRIMAR

Nr. 3365 **din** 10.07 **2025**

A N U N Ţ

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 inspector din cadrul aparatului de specialitate.

Funcţia publică de execuţie vacantă pentru care se organizează concursul

- funcţia publică de execuţie vacantă de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment asistenţă socială.

Durata timpului de muncă

- 8h/zi – 40h/săptămână.

Data, ora şi locul desfăşurării probei scrise

Proba scrisă se va desfăşura în data de 11.08.2025, ora 11:30, 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 sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe administrative (Ramura de știință), Sociologie (Ramura de știință), Asistenţă socială (Domeniul de licență).

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

Perioada de depunere a dosarelor 10.07.2025 - 29.07.2025.

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 – inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment asistență socială

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. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările şi completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 88203.11.2016;

cu tematica: Capitolul II-Secțiunea 1 și a 2-a; Capitolul III-Secțiunea a 4-a și a 5-a; Capitolul IV-Secțiunea 1, a 2-a și a 3-a.;

Atribuțiile postului stabilite în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional debutant la Compartiment asistență socială:

- Primeste cererile si intocmeste documentatia necesara stabilirii dreptului la ajutor social, conform legislației în vigoare;
- Efectueaza anchete sociale necesare emiterii dispozitiilor pentru acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea si reluarea platii cuantumului;
- Intocmeste Statul de plata pentru beneficiarii de ajutor social;
- Elibereaza adeverinte pentru beneficiarii de ajtor social pentru medic de familie, pt.spital etc.
- Tine evidenta zilelor efectuate lunar de catre persoanele apte de munca;
- Intocmeste planul lunar de lucrari si activitati pentru cei care efectueaza ore in folosul comunitatii ;
- Efectueaza protectia muncii la persoanele care presteaza munca in folosul comunitatii;
- Primeste cererile pentru stabilirea si acordarea alocatiei de sustinere a familiei conform Legii nr.277/2010, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Intocmeste borderoul aferent dispozitiilor si îl inainteaza la AJPIS ;
- Primeste si solutioneaza cererile pentru acordarea indemnizatiei pentru cresterea copilului în vârstă de pana la 2 ani ;
- Primeste si solutioneaza cerereile pentru acordarea indemnizatiei de nastere ;
- Primeste si solutioneaza cerereile pentru acordarea alocatiei de stat ;
- Intocmeste state de plata pentru acordarea indemnizatiei de nastere și a alocatiei de stat;
- Intocmeste centralizatorul lunar pentru indemnizatia de nastere și alocatia de stat si îl înaintaeaza la AJPIS ;
- Primeste si solutioneaza cererile pentru stabilirea si acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei conform legislației în vigoare;
- Intocmeste centralizatorul și raportul statistic pentru persoanele beneficiare si îl înainteaza la AJPIS;
- Intocmeste lista cu persoanele beneficiare de ajutor social pentru ajutorul de încalzire;
- Intocmeste raport statistic pentru beneficiarii de ajutor social in scopul obtinerii ajutorului de încălzire;
- Efectuează anchete sociale pentru persoanele cu handicap, pentru bursele sociale, pentru instantele de judecata și alte cazuri.
- Ține evidența persoanelor obligate de prestare a unei munci neremunerate în folosul comunității în conformitate cu prevederile art. 2 din OG nr. 55/2002;
- Indeplineste orice alte atributii prevazute de actele normative în vigoare,ori stabilite de primar prin dispozitie, conform competențelor deținute;

Coordonate de contact pentru înscrierea la etapa de selecție

Sediul Primariei comunei Ștorobaneasa, 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 şi 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 şi/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioda lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

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

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

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia 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 condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia 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 şi 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 şi 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 instituţia publică în anunţul 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

[redacted]

Întocmit,
Secretar comisie,
Magereanu Alina Mihaela

[redacted]