



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ALBA  
COMUNA BLANDIANA

Localitatea Blandiana, nr. 15  
C.I.F. 4562303 tel/fax. 0258760811, 0258/760738  
E-mail [primariablandiana@yahoo.com](mailto:primariablandiana@yahoo.com)

NR. 2043 /01.07.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Blandiana organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere specifice vacante, de **secretar general al comunei**.

**Condiții specifice:**

- a. studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă Domenii de studiu: Stiinte sociale(Domeniu fundamental), în ramura stiinte juridice, administrative sau politice;
- b. să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin. (2) din Legea educației naționale nr.199/2023.
- c. vechimea minima în specialitatea studiilor : minim 5 ani.

În cazul în care la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în specialitatea juridică, administrativă sau științe politice și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465 alin.3 și art.468 alin.2 lit.a) din O.U.G nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, pot candida și persoane care nu îndeplinesc aceste condiții, în următoarea ordine:

- a) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice și îndeplinesc condiția de vechime de minimum 5 ani;
- b) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau științe politice;
- c) persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în altă specialitate.

Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

**Condiții generale de participare:**

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

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

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

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Concursul se va desfășura cu respectarea prevederilor OUG nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de recrutare constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

1) selecția dosarelor de înscriere;

2) proba scrisă;

3) interviul.

#### 1) *Selecția dosarelor de înscriere*

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției, situat în Comuna Blandiana, nr. 15, județul Alba, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **01.07.2024-22.07.2024, inclusiv**, între orele 8.00 – 16.00, și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

a) formularul de înscriere;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 199/2023;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Formularul de înscriere se găsește în format deschis, editabil pe pagina de internet al autorității, accesând linkul: <https://comuna-blandiana.ro/> precum și la sediul Primăriei Comunei Blandiana, în format letric.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria Blandiana, compartiment financiar-contabil, tel. 0258760811/ 0743851884, email: [primariablandiana@yahoo.com](mailto:primariablandiana@yahoo.com) persoană de contact: Cucerzan Cornelia-Alina;

- 2) **Proba scrisă** constă în redactarea unei lucrări și va avea loc în în data **01.08.2024 ora 12.00** la Sediul Primăriei Comunei Blandiana, comuna Blandiana, nr 15, județul Alba.
- 3) **Interviul** se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului, la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-blandiana.ro/> Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea «admis» ori «respins» la proba scrisă, respectiv interviu, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet <https://comuna-blandiana.ro/>

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

## **Bibliografia si tematica pentru functia publică de conducere specifică vacanță de secretar general al comunei**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.  
Tematica: Consitutia Romaniei, republicata;
2. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: Partea I, titlul I si titlul II ale partii a II-a, titlul I al partii a IV-a, titlul I si II ale partii a VI-a din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. O.G nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: textul integral
6. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: textul integral
7. Legea nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: textul integral
8. Legea nr.53/2003- Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: textul integral
9. Legea nr.18/1991 a fondului funciar, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.  
Tematica: Capitolul II Stabilirea dreptului de proprietate privata asupra terenurilor.

**PRIMAR,  
Gherman Nicolae**

