

# PRIMĂRIA ORAȘULUI PODU ILOAIEI

Str. Națională nr. 53, Podu Iloaiei, jud. Iași – România  
Telefon: 0232/740656, 0232/740646 Fax: 0232/740605  
e-mail: [podu\\_iloaiei@yahoo.com](mailto:podu_iloaiei@yahoo.com)

Nr. 12167/04.09.2023

## ANUNȚ

Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Podu Iloaiei organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Podu Iloaiei, în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. b), art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici după cum urmează:

- **1 (una) funcție publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment informare cetățeni și monitorizare proceduri administrative - din aparatul de specialitate al primarului orașului Podu Iloaiei, județul Iași.**

**Probele stabilite pentru concurs :**

- Perioada depunere dosare : 04.09.2023 – 25.09.2023;
- Probă scrisă : 05.10.2023, ora 10:00;
- Interviu se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

**Condiții de desfășurare a concursului:**

Data, ora și locul organizării probei scrise : **05.10.2023, ora 10:00**, la sediul *orașului Podu Iloaiei, județul Iași*

**Condiții de participare la concurs:**

1. **Condiții generale:** conform art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
2. **Condiții specifice:**
  - - *pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent – Compartiment informare cetățeni și monitorizare proceduri administrative - din aparatul de specialitate al primarului orașului Podu Iloaiei, județul Iași - 1 post:*

**Studii:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent ;

**Vechime:** în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție: minimum 1(unu) ani.

**Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine următoarele documente, conform art.49:**

- a) Formularul de înscriere;
- b) Curriculum vitae, modelul comun european;
- c) Copia actului de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz;
- d) Copii ale diplomelor de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent.
- e) Copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini, din care să reiese vechime în muncă de minim 1an în domeniul studiilor;
- f) Adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
- g) Cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția publică pentru care candidează;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs,
- Primaria Oraşului Podu Iloaiei, judeţul Iaşi  
Str. Naţională nr. 53, Podu Iloaiei, jud. Iaşi – România  
Telefon: 0232/740656, 0232/740646 int. 22, Fax: 0232/740605  
e-mail: [podu\\_iloaiei@yahoo.com](mailto:podu_iloaiei@yahoo.com)

Referent superior- Dorneanu Dorina- Compartiment resurse umane

### **Bibliografia /tematica**

Bibliografia/tematica, atribuţiile prevăzute în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului se afişează pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, la secţiunea special creată în acest scop, în data de **04.09.2023**.

#### **1. Constituţia României, republicată;**

Titlul II: Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale

Capitolul V: Administraţia publică

Secţiunea 2: Administraţia publică locală.

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

Capitolul I: Principii şi definiţii

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

Capitolul II Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii

#### **4. ORDONANTA DE URGENTA nr.57/2019 privind Codul Administrativ**

Partea VI Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice;

Titlul I Dispozitii generale;

Titlul II Statutul functionarilor publici;

Cap I Dispozitii generale;

Cap II Clasificarea functiilor publice.Categorii de functionari publici;

Cap V Drepturi si indatoriri;

Cap VI Cariera functionarilor publici;

Cap VIII Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici;

Cap IX Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu.

#### **5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;**

- Capitolul II Organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public,

- Capitolul III – Sancţiuni

#### **6. Ordonanţa nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor.**

- Reglementări privind activitatea de soluţionare a petiţiilor;

**Nota: Pentru toate actele normative mentionate sunt valabile doar formele actualizate/republicate.**



Secretar general al oraşului  
Maieran Iulian

Întocmit,  
Referent resurse umane  
Dorneanu Dorina