

PRIMARIA COMUNEI GARBOVI
JUDETUL IALOMITA
Tel/Fax : 0243259070
E-mail - primgarbovi@yahoo.com
Nr. 2280 / 15. 11. 2021

A N U N T

In conformitate cu prevederile art 618 alin(1) lit b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare si art II din Legea nr .203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr.55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID 19, Primaria comunci Garbovi, judetul Ialomita , organizeaza, la sediul institutiei din comuna Garbovi , strada Primariei , nr 38 , concurs de recrutare pentru ocuparea functiei publice vacante de consilier achizitii publice ,clasa I, grad profesional debutant , din cadrul compartimentului achizitii publice si urbanism .

A. Calendarul de de desfasurare a concursului:

1) Concursul se va desfasura la sediul Primariei Garbovi in 3 etape, astfel:

I. Selectia dosarelor de inscriere, care se va face in termen de maxim 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor;

II. Proba scrisa ; 20 decembrie 2021 ora 10,00 ;

III. Interviu , in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise .

Durata timpului de munca: durata normala a timpului de munca ,repectiv , 8 ore/zi , 40 ora /saptamana.

Publicarea anuntului de concurs se va asigura incepand cu data de 15 noiembrie 2021 pe site-ul Primariei comunci Garbovi, judetul Ialomita si pe site-ul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici .

In termen de 20 de zile de la data publicari anuntului , respectiv 15 noiembrie - 6 decembrie 2021 , ora 16, candidatii depun la secretariatul comisiei de concurs dosarul de inscriere ,care va cuprinde in mod obligatoriu documentele prevazute de art 49 alin(1) lit.a) -j) din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea si dezvoltarea carierei functionarilor publici , cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv ;

a) formularul de inscriere ;

b) curriculum vitae, modelul comun european ;

c) copia actului de identitate;

- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari;
 - e) copia carnetului de munca si dupa caz, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si ,dupa caz ,in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice ;
 - f) copia adeverintei medicale care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare , eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului ;
 - g) cazier judiciar;
 - h) declaratie pe proprie raspundere sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia ;
- Copiile de pe actele din dosar se vor prezenta insotite de original ,daca nu sunt legalizate, care se vor certifica pentru conformitate cu originalul ,de catre secretariatul comisiei de concurs.

B. Conditii de participare la concurs.

1. Conditii generale :

Pot participa la concurs persoanele care indeplinesc conditiile prevazute la art 465 alin(1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv :

- a) este cetatean roman si are domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana scris si vorbit;
- c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate , de catre medicul de familie , respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii ;
- f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege prevazute pentru ocuparea functiei publice;
- g) indeplineste conditiile specifice, conform fisei postului, pentru ocuparea functiei publice ;
- h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii ,contra statului sau contra autoritatii , infractiuni de coruptie sau de serviciu , infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei ,de fals sau a unei infractiuni savarsite cu intentie ,care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice ,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
- j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrator al securitatii sau colaborator al acesteia in conditiile prevazute de legislatia specifica.

3) Conditii de participare specifice .

Pentru functia publica de executie de consilier achizitii publice, clasa I , grad profesional debutant ,candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii specifice:
- studii de specialitate : studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul arhitectura, urbanism sau constructii.

C. Atributiile postului :

1. Elaboreaza si , dupa caz , actualizeaza , pe baza necesitatilor transmise de celelate compartimente ale autoritatii contractante , programul anual al achizitiilor publice si , daca este cazul , strategia anala de achizitii ;
2. Elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de solutie,a documentatiei de concurs si a strategiei de contractare, pe baza necesitatilor transmise de compartimentele de specialitate ;
3. Indeplineste obligatii cu privire la publicitate , astfel cum acestea sunt prevazute de lege ;
- 4.Aplica si finalizeaza procedurile de atribuire ;
- 5.Realizeaza achizitiile directe ;
6. Constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice ;
7. Intocmeste si propune eliberarea certificatelor de urbanism si a autorizatiilor de construire /desfiintare pentru lucrarile din competenta primariei ;
8. Intocmeste si propune emiterea avizului pentru lucrarile la care se emite certificate de urbanism si autorizatie de construire de catre Consiliul judetean ;
9. Stabileste prin certificatul de urbanism avizele necesare in vederea eliberarii autorizatiilor de construire ;
- 10.Tine evidenta la zi a registrului unic de certificate de urbanism si autorizatii de construire/desfiintare eliberate ;
11. Indeplineste orice alte atributii stabilite in sarcina postului .

BIBLIOGRAFIE

1. Constitutia Romaniei , republicata ;
2. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 , cu modificarile ulterioare :
 - Partea a III-a - Administratia publica locala
 - Partea a VI -a - Statutul functionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administratia publica si evidenta personalului platit din fonduri publice ;
 - Partea a VII-a - Raspunderea administrativa .
- 3.Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
4. Legea nr 202 /2002 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

5. Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;

6.Hotararea Guvernului nr.395/2016 de aprobare a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;

7. Legea nr 50/1991 , republicată , privind autorizarea lucrărilor de construcții , cu modificările și completările ulterioare;

8.Norme metodologice de aplicare a Legii nr 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 , cu modificările și completările ulterioare .

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Garbovi și la secretarul comisiei de concurs , secretar general al comunei, dl Lupascu Cornel , nr telefon :0729939232 , e-mail cornel.lupascu54@gmail.com.



PRIMAR,
POPA VASILE