

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA IANCU JIANU
NR. 192/17.01.2024

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI IANCU JIANU, Județul Olt, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacante de Consilier, Clasa I, Grad Asistent, Compartiment URBANISM și ARHIVĂ.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei Comunei Iancu Jianu, sat Iancu Jianu, str. Barbu Știrbei nr.152, și constă în trei etape, după cum urmează:

1. Selectia dosarelor de înscriere- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
2. Proba scrisă-22.02.2024, ora 09,00, sediul Primăriei comunei Iancu Jianu.
3. Interviuul –data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Comunei Iancu Jianu, în perioada **17.01.2024-05.02.2024**.

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt cele prevăzute la art.465, alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice pentru postul aferent funcției publice de execuție vacant de Consilier, Clasa I, Grad Asistent, Compartiment URBANISM și ARHIVĂ:

- studii superioare, finalizate cu diplomă de licență;
- vechime minimă în specialitatea studiilor - 1an;
- certificat de atestare specializare Urbanism și amenajarea teritoriului.

Durată timp de muncă- 8 h/zi, 40h/săptămână.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului pe pagina de internet a instituției, candidații depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) Formularul de înscriere la concurs prevăzut în Anexa la prezentul anunț
- 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) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care să ateste vechimea în muncă;
- f) Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior desfășurării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

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.

Cazierul judiciar 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 prelucrarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a instituției în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediul Primăriei Iancu Jianu, prin personalul Compartimentului Secretariat.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs , în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs , propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografia și tematica

- 1.Constituția României, republicată;
cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale.
- 2.Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Principii și definiții.
- 3.Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Integral
- 4.Titul I și II ale părții a VI a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica TITLUL I Dispoziții general, Titlul II Statutul funcționarilor publici.
- 5.Legea nr.10/1995, republicată, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Sistemul calității în construcții, Obligații și răspunderi ale investitorilor, Obligații și răspunderi ale proiectanților, Obligații și răspunderi ale executanților , Obligații și răspunderi ale proprietarilor în construcții, Obligații și răspunderi ale administratorilor și ale utilizatorilor construcțiilor;

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

cu tematica Autorizarea executării lucrărilor de construcții, răspunderi și sancțiuni.

7. Hotărârea nr.343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

cu tematica Recepție la terminarea lucrărilor.

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

cu tematica Reglementări privind normele de aplicare a Legii nr.50/1991 pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, aprobate prin Ordinul nr.839/2009.

9. Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Atribuțiile autorităților administrației publice locale, Certificatul de urbanism, Documentații de urbanism.

10. Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, aprobate prin Ordinul nr.233/2016;

cu tematica Reglementări privind normele metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul.

11. Codul Civil

cu tematica Reglementări privind Codul Civil, respective drepturi reale în general și Limitele juridice ale dreptului de proprietate private-Cartea III-despre bunuri, art.551, art.552, art.553, art.554, art.560, art.561, art.611, art.612, art.613, art.614, art.615, art.616, art.617.

12. Legea nr.7/1996 ***Republicată, a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Dispoziții generale și înscrierea unei construcții în cartea funciară-Capitolul I, art.1 și art.2, Titlul II, Capitolul II art.37, alin.1, alin.2 alin.3.

13. Ordinul MDRAP nr.2701/2010 pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;

cu tematica Reglementări privind Metodologia de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism.

14. Legea nr.16/1996 Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, modificată și completată prin Legea nr.138/2013

cu tematica : Cap. II - Obligatiile creatorilor și detinatorilor de documente; Cap.IV - Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Iancu Jianu, persoană de contact Fănuică Ionelia, secretar general comună, telefon 0249456011.

PRIMAR,
MUNTEANU PAULICĂ

