



## CONCURS DE RECRUTARE

Primăria orașului Copșa Mică, cu sediul în Copșa Mică, str. Aleea Castanilor, nr. 8, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului managementul proiectelor și achiziții publice, din aparatul de specialitate al Primarului orașului Copșa Mică, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrative.

### **Condițiile de desfășurare a concursului:**

Data publicării anunțului : 14.08.2024

Perioada de depunere a dosarelor : 14.08.2024-02.09.2024, inclusiv.

#### **Data organizării :**

- probei scrise : 16.09.2024, ora 10.00 la sediul Primăriei orașului Copșa Mică, str. Aleea Castanilor, nr. 8;

- Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul Primăriei orașului Copșa Mică odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei orașului Copșa Mică, candidații depun dosarul de concurs la sediul Primăriei orașului Copșa Mică, str. Aleea Castanilor nr.8, județul Sibiu, respectiv în perioada 14.08.2024-02.09.2024, inclusiv.

#### **Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:**

Primăria orașului Copșa Mică str. Aleea Castanilor nr. 8, județul Sibiu, cod postal 555400, telefon 0269840120, fax 0269840149, e-mail: [primaria\\_copsa@birotec.ro](mailto:primaria_copsa@birotec.ro)

Persoana de contact: Buhazi Cristina, persoana desemnată, cu responsabilitate în resurse umane.

#### **Condiții de participare generale și specifice necesare ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului managementul proiectelor și achiziții publice:**

- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- să îndeplinească condiția de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe administrative, științe juridice, științe inginerești, conform art. 386 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- să îndeplinească condiții de vechime în specialitatea studiilor absolvite în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de

grad profesional superior, conform art. 468, alin. 1 din Ordonanța de Urgență 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - **7 ani**;

### **BIBLIOGRAFIA**

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Partea I, titlul I și II din partea a II-a, titlul I al părții a IV-a și titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G.nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea 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. 101 din 19 mai 2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 100 din 19 mai 2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G.nr. 867 din 16 noiembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

### **TEMATICA**

1. Dreptul și libertățile fundamentale;
2. Statutul funcționarilor publici;
3. Libertatea de circulație, dreptul la liberă alegere a domiciliului și accesul în locurile publice;
4. Egalitatea de șanse și de tratamente între femei și bărbați în domeniul muncii;
5. Reglementări privind achizițiile publice
6. Reglementări privind acordarea contractului de achiziție publică
7. Reglementări privind căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică
8. Reglementări privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
9. Reglementări privind atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii

Candidații vor depune dosarele de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 94 alin. (2), din Anexa 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 14.08.2024-02.09.2024, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Copșa Mică, str. Aleea Castanilor, nr. 8.

**Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137, lit b) din în anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia cărții de identitate;



c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

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

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

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;

i) declarația 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.

### **Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit art. VII, alin. (17) din OUG 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 instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului

Notă : Copiile actelor mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartiment Resurse Umane, telefon 0269/840120, int. 115 (condițiile de participare și bibliografia se vor afișa pe site-ul Primăriei orașului Copșa Mică : [www.copsa-mica.ro](http://www.copsa-mica.ro)).

Date de contact : 0269/840120, fax :0269/840149, e-mail : [primaria\\_copsa@birotec.ro](mailto:primaria_copsa@birotec.ro)

Persoană de contact: D-na Buhazi Cristina – consilier resurse umane, salarizare.

Cu stimă,

**MIHALACHE DANIEL TUDOR**  
**PRIMARUL ORĂȘULUI COPȘA MICĂ**

