

A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional asistent
la Compartimentul Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local din Direcția Juridică și Administrație Locală a
Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

În condițiile prevăzute de art. 469 alin 3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de consilier clasa I grad asistent la Compartimentul Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local din Direcția Juridică și Administrație Locală a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare.

Condițiile de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 1 an

Concursul va avea loc pe data de 25 august 2022 ora 10⁰⁰ proba scrisă iar interviul în data de 29 august 2022 ora 11⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în perioada 22.07.2022-10.08.2022 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet www.primariagiurgiu.ro a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : resurseumane@primariagiurgiu.ro – persoană de contact Văduva Steluța – consilier superior.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- 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 sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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

BIBLIOGRAFIE - pentru ocuparea funcției publice de execuție de consilier clasa I grad asistent din cadrul Compartimentului Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local din Direcția Juridică și Administrație Locală a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

PARTEA III – Administrația publică locală

Titlul I – dispoziții generale

Titlul III – Regimul general al autonomiei locale

Titlul V – Autoritățile administrației publice locale – Capitolul I – dispoziții generale;

Capitolul II – Competențele autorității administrației publice locale; Capitolul III – Consiliul Local – secțiunea 1,2,3,4 și 5; Capitolul IV – Primarul – secțiunea 1 și 2

Titlul VI – Mandatul de ales local – Capitolul I – dispoziții generale; Capitolul II – suspendarea și încetarea mandatului de ales local; Capitolul III – drepturile și obligațiile aleșilor locali

Titlul VIII – actele autorităților administrației publice locale

PARTEA VI – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul I și Titlul II

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUȚIILE POSTULUI Consilier clasa I grad asistent din cadrul Compartimentului Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local din Direcția Juridică și Administrație Locală

1. Gestionează registrul privind evidența dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Giurgiu;
2. Comunică în termen legal dispozițiile Primarului Municipiului Giurgiu către Instituția Prefectului Județ Giurgiu și asigură evidența acestor comunicări;
3. Primește, înregistrează și arhivează rapoartele anuale de activitate ale consilierilor locali;
4. Ține evidența consilierilor locali și a schimbărilor intervenite în timpul mandatului;
5. Asigură legătura între comisiile de specialitate ale consiliului local și compartimentele care au propus inițierea proiectelor de hotărâre;
6. Participă la pregătirea materialelor de lucru necesare desfășurării ședințelor Consiliului Local și comisiilor de specialitate;
7. Asigură semnarea de către președintele de ședință și contrasemnarea pentru legalitate de către secretarul general al Municipiului Giurgiu, a hotărârilor adoptate în ședințele Consiliului Local;