

## A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție consilier clasa I grad superior  
din Compartiment Administrație Locală și Relația cu Consiliul Local din Direcția Juridică și Administrație Locală

În condițiile prevăzute de art. 469 alin3 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 unei funcții publice de execuție de consilier clasa I grad superior din cadrul Compartimentului Administrație Locală și relația cu consiliul local al Direcției Juridice și Administrație Locală din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare .

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrație locală sau drept
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani

Concursul va avea loc pe data de 2 martie 2020 ora 10<sup>00</sup> proba scrisă și 5 martie 2020 ora 11<sup>00</sup> interviul, 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 de zile de la data publicării anunțului în perioada 31 ianuarie 2020 – 19 februarie 2020 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](http://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](mailto:resurseumane@primariagiurgiu.ro) – persoană de contact Găină Marinela – consilier .

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 vacante de execuție de consilier clasa I grad superior la Compartimentul Administrație Locală și relația cu consiliul local al Direcției Juridice și Administrație Locală din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

1. Constituția României – republicată
  2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ –  
PATREA 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

*Atribuțiile postului CONSILIER GRAD SUPERIOR LA COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE LOCALĂ ȘI RELAȚIA CU CONSILIUL LOCAL DIN Direcția Juridică și Administrație locală*

- Gestionează registrul privind evidența dispozițiilor emise de primarul Municipiului Giurgiu
- Comunică în termen legal dispozițiile primarului Municipiului Giurgiu către Instituția Prefectului Județ Giurgiu și asigură evidența acestor comunicări ;
- Primește, înregistrează și arhivează rapoartele anuale de activitate ale consilierilor locali ;
- ține evidența consilierilor locali și a schimbărilor intervenite în timpul mandatului;
- asigură legătura între comisiile de specialitate ale consiliului local și compartimentele care au propus inițierea proiectelor de hotărâre
- participă la pregătirea materialelor de lucru necesare desfășurării ședințelor Consiliului Local și comisiilor de specialitate
- 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