

ANUNȚ
privind scoaterea la concurs a funcției contractuale vacante de execuție de
Inspector I, studii superioare – compartiment Secretariat și relații cu publicul

Primăria comunei Albești-Paleologu, jud. Prahova, cu sediul în comuna Albești-Paleologu, str. DN1B, nr. 451, jud. Prahova, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de execuție, perioadă nedeterminată de:

INSPECTOR I, cu studii superioare în cadrul compartimentului Secretariat și relații cu publicul, conform HG 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare – post unic, cu respectarea prevederilor OUG nr. 156/2024.

Prin post unic se înțelege acel post ale cărui atribuții, prin conținutul și natura lor, sau responsabilități stabilite nu se regăsesc într-o altă structură organizatorică.

Nivelul postului: de execuție

Denumirea postului: inspector

Compartiment: Secretariat și relații cu publicul

Durata timpului de lucru: 8h/zi, 40h/săptămână

Perioada: nedeterminată

Scopul principal la postului: lucrări specifice compartimentului.

Concursul va avea loc în data de 28.07.2025, după cum urmează:

CALENDARUL CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	04.07.2025
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria com. Albești-Paleologu, str. DN1B, nr. 451, jud. Prahova, până la data de:	17.07.2025
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	21.07.2025
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.07.2025
7.	Susținerea probei scrise în cadrul instituției Primăriei comunei Albești-Paleologu.	28.07.2025
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.07.2025
11.	Susținerea interviului	interviul va avea loc în maxim 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise cf. art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022 – 30.07.2025

13.	Afișarea rezultatului final al concursului	30.07.2025
-----	--	------------

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic, administrativ, sau management.
- Vechime în muncă: minim 4 ani

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 1336/2022
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate,
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz,
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică,
- e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor, (dacă este cazul),
- f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar,
- g) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului, sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului,
- h) Certificatul de integritate comportamentală dacă activitatea presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități – nu e cazul.
- i) Curriculum vitae, model comun european.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) Are cetățenia română sau cetățenia altui stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene,
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit,
- c) Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii (r1), cu modificările și completările ulterioare,
- d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestă pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate,
- e) Îndeplinește condițiile de studii, vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs,

- f) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitare,
- g) Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsură de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii,
- h) Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. 91) lit. h).

Bibliografia specifică pentru ocuparea funcției contractuale vacante de inspector debutant cu studii superioare în cadrul compartimentului Secretariat și relații cu publicul :

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica specifică pentru ocuparea funcției contractuale vacante de inspector debutant cu studii superioare în cadrul compartimentului Secretariat și relații cu publicul :

- Constituția României, Titlul II și III
- Titlul I și II ale părții a VI-a din OUG. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, (partea a VI-a Titlul III)
- 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 tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

✓ **Notă:**

Actele normative cuprinse în prezenta bibliografie vor avea forma actualizată (cu modificările și completările ulterioare, la data organizării concursului).

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, persoană de contact: Nițu Mihaela, funcția: consilier resurse umane, telefon contact: 0244/232.853, e-mail: office@albestipaleologu.ro .

**PRIMAR,
PANAIT MARIAN**



**COMP. RESURSE UMANE,
NIȚU MIHAELA**