



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
MUNICIPIUL ONEȘTI

B-dul Oituz nr. 17, cod 601032, Tel: 0234.324.243, 0234.312.340, Fax: 0234.313.911, 0234.321.869

Nr. 35879 din 24.06.2019

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.54, art.56, lit.d), art.57, art.58, alin.(2), lit.b) din Legea nr.188/1999, r2 – Statutul funcționarilor publici, Hotărârea Guvernului 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare;

### Primăria Municipiului Onești

organizează în ziua de **24 iulie 2019**, ora **10:00** la sediu, str.Oituz nr.17;

### CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea postului vacant aferent funcției publice de conducere – **șef birou** la Birou tehnic-investiții - Direcția dezvoltare locală din cadrul Aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Onești;

Pentru ocuparea unei funcții publice poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele **condiții generale** prevăzute de lege:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

**Condițiile specifice** de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice vacante sunt cele prevăzute de fișa post, respectiv:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe inginerești cu domeniul de licență: inginerie civilă cu specializarea – construcții civile, industriale și agricole;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, așa cum prevede legea: minimum 5 ani.
- Cunoștințe operare/programare pe calculator -- nivel mediu

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține **în mod obligatoriu:**

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări (după caz) și *certIFICATE SAU ALTE DOCUMENTE, EMISE ÎN CONDIȚIILE LEGII, CARE ATESTĂ NIVELUL DE COMPETENȚE DIGITALE;*
- copia carnetului de muncă și după caz, a **adeverinței**<sup>\*\*\*</sup> eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului<sup>\*\*</sup>;
- cazierul judiciar\*;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

\*Cazierul poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a complete 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.

<sup>\*\*</sup>Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

<sup>\*\*\*</sup> (1<sup>2</sup>) *Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

Depunerea documentelor se face la Serviciul resurse umane, relații cu publicul din cadrul Primăriei Municipiului Onești într-un **dosar plic**, în perioada **24 iunie 2019 – 15 iulie 2019** iar copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de concurs verificat de secretarul comisiei se depune la registratura generală a Primăriei Municipiului Onești.

Următoarele formulare sunt puse la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs, în format letric sau pot fi accesate pe pagina de internet a instituției [www.onesti.ro](http://www.onesti.ro) – secțiunea Anunț concurs: Formularul de înscriere la concurs, Curriculum vitae, model european, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitate studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Proba scrisă a concursului de recrutare se va susține în data de **24 iulie 2019, ora 10:00** la sediul Primăriei Municipiului Onești, str.Oituz nr.17, Sala mică de ședințe/Sala mare de ședințe.

Bibliografia, atribuțiile din fișa post și relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei – Serviciul Resurse umane, relații cu publicul – et.5, cam.503, nr.de telefon 0234/324243/216 sau pe site-ul instituției [www.onesti.ro](http://www.onesti.ro).

Persoane de contact: consilier Dochîțescu Manuela/consilier Cozma Anița mail: [personal@onesti.ro](mailto:personal@onesti.ro).

**PRIMAR,**  
**Ing. NICOLAE GNATIUC**



**Avizat,**  
**Șef serviciu**  
**Boțu Vasilica**

**Întocmit,**  
**consilier superior**  
**Dochîțescu Manuela**

**A P R O B,**  
**P R I M A R**  
**Ing. Nicolae Gnatiuc**

**BIBLIOGRAFIE**

**pentru concursul de recrutare în funcția publică de conducere**  
**Șef Birou Tehnic Investiții - Direcția de Dezvoltare Locală**  
**din cadrul Primăriei Onești**



1. Constituția României;
2. Legea administrației publice locale nr. 215/2001 (r1) cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea nr.50/1991 (r2) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 10/1995(r2) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. Hotărârea nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Notă: Pentru toate actele normative enumerate vor fi avute în vedere actualizările și modificările la zi.

Director executiv,  
Cons.jur.Anghel Irina-Elena