



COMUNA ERBICENI
JUDETUL IASI
NR. 3948/31.03.2025
Telefon/fax 0232 322 370
Email:erbiceniprimaria@yahoo.com

ANUNT

Avand in vedere prevederile Hotararii Guvernului nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice , a art. VII, alin. (1), alin. (2), lit. a) din Ordonanta de Urgenta nr. 115/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscala, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru prorogarea unor termene,si prevederile OUG nr. 9/2025 UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA COMUNA ERBICENI , identificata prin Cod Fiscal 4541254 , organizeaza in data de **25.04.2025** , ora 10.00 la sediul institutiei din Erbiceni , comuna Erbiceni , Judetul Iasi , concurs pentru ocuparea unei functii contractuale de executie vacantabile , norma intrega de 8 ore/zi, 40 de ore /saptamana pe perioada nedeterminata, din cadrul aparatului de Specialitate al Primarului Comunei Erbiceni , astfel:

-CONSILIER JURIDIC

Concursul se va organiza conform calendarului urmator:

- Locul de desfasurare a concursului : sediul institutiei din sat Erbiceni , com. Erbiceni , jud. Iasi ;

Dosarele de inscriere se depun in intervalul 01.04.2025-15.04.2025 , ora 15;

- Selectia dosarelor depuse de candidatii va avea loc in termen de doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor;

-Proba scrisă se va sustine in data de 25.04.2025, ora 10.00 - se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul;

- Proba de interviu se va sustine in data de 28.04.2025 , ora 10

Pentru a participa la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii :

Conditii generale si cerinte specifice :

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, prevazute la art. 15 din Hotararea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice,

Cerintele specifice prevazute la art. 542 alin.(1) si (2) din O.U.G nr.57 /2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a)are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 –Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II. Conditii specifice pentru ocuparea posturilor vacante, conform fisei postului:

-1 post de consilier juridic in cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale Erbiceni , din Judetul Iasi

- **Studii de specialitate: absolvent studii superioare finalizate cu diploma de licenta sau echivalent, in domeniul stiinte juridice**
- **Vechime in specialitatea studiilor necesara ocuparii postului: 5 ani vechime .**

III. Depunere dosare:

Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina conform prevederilor art. 35 din H.G nr. 1336/2022, urmatoarele documente:

- a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2 din H.G 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g)adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;

h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Reglstrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i)curriculum vitae, model comun european.

(2)Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin. (1) lit. e) este prevazut in anexa nr. 3 din H.G 1336/2022.

(3)Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii

(4)Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) lit. b)-e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul” de catre secretarul comisiei de concurs.

(5)Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6)Documentul prevazut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7)In functie de decizia conducatorului autoritatii sau institutiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, dupa caz, la compartimentul care asigura organizarea si desfasurarea concursului sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, Posta electronica sau platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice inaintul termenului prevazut la art. 34.

(8)In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale institutiilor sau autoritatilor publice, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la alin. (1) lit. b)-e) in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice, dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) si (9), dupa caz, conduce la respingerea candidatului.

(11} Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

Bibliografie si tematica:

1. Constitutia Romaniei, republicata;

2.Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare - Partea a VI-a- Titlul III - Personalul contractual din autoritatiile si institutiile publice (art. 538 - 562) si Partea a VII a - Raspunderea administrativa (art.563-579);

Cu tematica : personalul contractual si raspunderea administrativa

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral);

Cu tematica :

Prevenirea si sanctionarea tuturor fonnelor de discriminare

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral);

Cu tematica :

Egalitatea de sanse de tratament intre femei si barbati;

5. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica :

- Drepturile reale în general: Cartea a III-a, titlul I, Cap. II;

- Proprietatea private: Dispoziții generale: Cartea a III-a, titlul II, Cap.I;

- Proprietatea publică: cartea a III-a, titlul VI;

- Cartea funciară: Cartea a III-a, titlul VII.

6. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica :

- Competența materiala: Cartea I, titlul III, Capitolul I;

- Actele de procedură: Cartea I, titlul IV;

- Întâmpinarea: Cartea a II-a, titlul I, Capitolul I, Secțiunea a 3-a.

7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica :

- procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ.

8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

Cu tematica :

- Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor.

9. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);

10. O.G. nr 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare (integral);

FISA POSTULUI

Atribuțiile postului:

- Avizează documentele care angajează răspunderea patrimonială a primăriei, la solicitarea compartimentului de specialitate, răspunzând de legalitatea măsurilor prevăzute în aceste acte;
- Sprijină compartimentele aparatului de specialitate al primarului în realizarea atribuțiilor în măsura în care acest sprijin este solicitat;
- Participă și acordă asistența juridică Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- Participă la soluționarea petițiilor cu conținut juridic formulate de cetățeni atunci când acestea îi sunt repartizate;
- Asigură informarea și documentarea juridică, aduce la cunoștința funcționarilor primăriei actele normative care reglementează activitatea administrației publice locale și a celor de interes general;
- Înregistrează în registrele specifice toate documentele, conform procedurilor interne;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nicio persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional;
- În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora;
- Neîndeplinirea întocmai și la timp a sarcinilor prevăzute în prezenta fișă a postului atrage după sine, în funcție de gravitate sau consecințe, răspunderea disciplinară, materială sau penală;
- Respectă regulamentul intern (RI) și relațiile ierarhice;
- Răspunde de respectarea dispozițiilor și ordinelor primite de la șeful ierarhic în legătură cu sarcinile ce îi revin;
- Răspunde de însușirea sistematică a reglementărilor legale apărute în domeniul specific de activitate, de aplicarea în spiritul și litera lor;
- Rezolvă cererile, petițiile, reclamațiile din aria de competență a compartimentului care îi sunt repartizate pe linie ierarhică;
- Întocmește rapoarte de necesitate, note interne pentru domeniile de competență ale compartimentului, a notelor de fundamentare, a rapoartelor și a proiectelor de hotărâri, când este cazul;
- Îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competență sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului;
- Întocmește rapoarte de specialitate, expuneri de motive, proiecte de hotărâri, informări pentru domeniile de competență ale aparatului permanent și le prezintă Consiliului local;
- Asigură consultanță, asistență și reprezintă autoritatea administrativă în relația cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- Primirea și soluționarea corespondenței adresată compartimentului și care este repartizată de șefii ierarhici;
- Rezolvarea cererilor, petițiilor, reclamațiilor cetățenilor adresate compartimentului care îi sunt repartizate de șefii ierarhici;

- Îndeplinește și alte sarcini delegate prin dispoziția primarului sau de conducătorii ierarhici, stabilite în limitele competențelor legale și conform Legii consilierilor juridici nr. 514/2003;

Abilitatile , calitatile si aptitudinile necesare:

spirit de initiativa, corectitudine, multa munca cu publicul;

Dosarele de inscriere la concurs vor fi depuse in intervalul **01.04.2025-15.04.2025** intre orele: 08-15 in zilele de luni pana vineri la sediul institutiei Comuna Erbiceni , judetul Iasi , persoana de contact –domnul Minea Stefan , Secretar General in cadrul Unitatii Administrativ Teritoriale Erbiceni

Contestatiile se pot depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor. respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau probei practice si al interviului. sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Relatii suplimentare la sediul institutiei din sat Erbiceni , comuna Erbiceni , judetul Iasi , telefon 0232/322370 si pe site-ul institutiei: www.comunaerbiceni.ro

Primar ,
Bulancea Răzvan-Gabriel

Secretar general al comunei
Minea Ștefan