ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA ȘENDRENI
Telefon:0236/707300
Fax. 0236/828078
sat. SENDRENI, str. Principala nr.100, judetul GALATI, cod postal 807290
sendreni@gl.e-adm.ro, www.comunasendreni.ro

Nr. 9048/08.07.2025

A N U N Ț

Privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de referent , clasa III, grad superior, în cadul compartimentului Relații cu publicul și registratură, comuna Șendreni

În conformitate cu prevederile art.VII alin(3) lit.a) din OUG nr..156/2024 și art..VII alin.(7)/XI din OUG nr.121/2023 pentru modificare și completarea Codului administrativ, Unitatea Administrativ-Teritorială - COMUNA ȘENDRENI, județul Galați, organizează examen de recrutare pentru următoarea funcție publică de execuție :

Nr. crt,	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structura funcțională
1.	referent	III	superior	Compartiment Relații cu publicul și registratură

Probele stabilite pentru concurs sunt:
- proba scrisă;
- interviu.

Concursul se va desfășura în perioada **18.08.2025 – 19.08.2025** la sediul Primăriei comunei Șendreni din sat Șendreni nr.100 după cum urmează :
- dosarele de concurs se depun până la **data de 28.07.2025., orele 16,00 ;**
- selecția dosarelor se face în **5** zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă va avea loc în data de **18.08.2025**, **orele 12,00**;
- interviul se va desfășura în data de **19.08.2025**, **orele 10,00.**

Condițiile generale de ocupare a funcției sus-menționate sunt următoarele:

(1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:
a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(2) În cazul în care printre condiţiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită şi obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, această condiţie se îndeplineşte cu respectarea prevederilor legislaţiei specifice cu privire la îndeplinirea condiţiei.

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3) şi de la art. 387, funcţiile publice de conducere de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale organizate la nivelul comunelor şi oraşelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condiţiile legii, de persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice.

***Condiţii specifice de ocupare a funcţiei contractuale de execuţie de* referent**

- studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat:
- vechime minimă în specialitatea studiilor - 7 ani

Conţinutul dosarului de concurs şi modalitatea de înscriere la concurs

Pentru concursurile de recrutare

-Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituţia României, republicată
cu tematica Constituţia României, republicată;

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

4. 05. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind accesul la informaţii publice;

6. Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica . Reguli procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, alese sau numite, precum şi al altor instituţii publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora;

7. Ordonanţa Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare;

cu tematica Reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;

Atribuţii stabilite în fişa postului:
1. Reglementări privind accesul la informaţii publice;
2. Reguli procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, alese sau numite, precum şi al altor instituţii publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora;
3. Reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor;
4. Programul de măsuri pentru combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul;
5. Organizarea activităţii de primire a cetăţenilor în audienţă la Comunei ŞENDRENI
6. Circuitul documentelor neclasificate în cadrul aparatului de specialitate al comunei ŞENDRENI

Afişat în data de 08.07.2025 la sediul şi pe pagina de internet a Comunei Şendreni.

PRIMAR,
BURLACU ZAMFIRA

ROMANIA * JUD. GALAŢI - COM. ŞENDRENI * PRIMAR