

## **A N U N Ț**

În temeiul art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, în temeiul art.21 alin.(1) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, primăria comunei Ipotești vă înștiințează că va organiza concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție, vacante, astfel:

### **1.**

#### **DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE**

Denumirea funcției: consilier achiziții publice

Clasa: I

Gradul profesional: debutant

Structura: Compartimentul Impozite și taxe locale și achiziții publice, din aparatul de specialitate al primarului comunei Ipotești, județul Olt – consilier achiziții publice

Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

#### **PROBE DE CONCURS**

- Selecția dosarelor de înscriere:
- Proba scrisă: 16 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt
- Interviu: 19 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt

#### **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

- Să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe juridice sau științe administrative sau științe economice
- Condiții de vechime: nu

#### **BIBLIOGRAFIA PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE – CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE, DEBUTANT, COMPARTIMENTUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE:**

1. Constituția României,
2. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea în șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

5. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
  6. HG nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziții publice / acordurilor-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice,
  7. Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,
  8. HG nr.394/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor sectorial / acordurilor-cadru din Legea nr.99/2016 privind achizițiile publice,
- Notă: candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

## 2.

### **DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE**

Denumirea funcției: consilier

Clasa: I

Gradul profesional: debutant

Structura: Compartimentului Asistență socială și Registratură, din aparatul de specialitate al primarului comunei Ipotești, județul Olt

Durata timpului de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

### **PROBE DE CONCURS**

- Selecția dosarelor de înscriere:
- Proba scrisă: 16 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt
- Interviu: 19 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt

### **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

- Să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465, alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, studii superioare în specialitatea Asistență socială
- Condiții de vechime: nu

### **BIBLIOGRAFIA PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE – CONSILIER I, DEBUTANT, COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI REGISTRATURĂ:**

1. Constituția României,
2. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
3. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea în șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
5. Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,

6. HG nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,
  7. Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  8. HG nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei,
  9. OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare,
  10. HG nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
  11. Legea nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, rerepublicată, cu modificările și completările ulterioare,
  12. OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare,
  13. OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare,
  14. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
  15. Legea nr.52/2001 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Notă: candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.*

### 3.

#### **CONDIȚII COMUNE PENTRU DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

1. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere concurs: în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului: 16.06. - 05.07.2021
2. Selecția dosarelor de înscriere: 06.07.2021
3. Proba scrisă: 16 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt
4. Interviu: 19 iulie 2021, ora 10<sup>00</sup>, sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt
5. Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: adresa de corespondență – sediul primăriei comunei Ipotești, județul Olt, str. Principală, nr.99, localitatea Ipotești, județul Olt, cod poștal 237261 ; telefon / fax – 0349524334, email: [contact@primaria-ipotesti.ro](mailto:contact@primaria-ipotesti.ro), persoana de contact domnul Ghiță Constantin – secretarul general al comunei și domnul Petre Valentin Bogdan – secretarul comisiei de concurs, telefon: 0766778792.

DOSARUL DE CONCURS va conține în mod obligatoriu:

- cererea de înscriere la concurs adresată primarului comunei Ipotești;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetul de muncă sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere (anexa nr.3 din HG nr.611/2008), sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

- curriculum vitae, modelul comun european;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**PRIMAR,  
NECȘUȚ Constantin**