



**U A T MUNICIPIUL MOINEȘTI**  
 Str. Vasile Alecsandri, nr. 14, județ Bacău, cod 605400,  
 Tel. 0234363680, TelVerde 0800800569  
 Fax 0234365428, e-mail: office@moinesti.ro,  
 www.moinesti.ro,  municipiul moinesti oficial



**COMPARTIMENT RESURSE UMANE. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**  
 e-mail: resurseumane@moinesti.ro

Nr. 27374 / 11.09.2019

## ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritorială - municipiul Moinești, strada Vasile Alecsandri, nr. 14, organizează în data de **11.10.2019, ora 10<sup>00</sup>** concurs de recrutare pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante:

**- 1 post – inspector, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Patrimoniu.**

Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a Hotărârii de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Conform art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Pentru înscriere la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

**- pentru funcția de inspector, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Patrimoniu:**

\* studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic;

\* să aibă minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul constă în: selecție dosare, proba scrisă și interviu.

Dosarele pentru înscrierea la concurs se pot depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial Partea a III-a, respectiv în intervalul **11.09.2019 – 30.09.2019** la Compartimentul Resurse Umane. Sănătate și Securitate în Muncă, de unde se poate ridica formularul de înscriere și bibliografia de concurs.

Selecția dosarelor de înscriere se va face în maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în intervalul **01.10.2019 – 07.10.2019** pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, iar rezultatul selecției dosarelor de înscriere, respectiv persoanele care pot participa la a doua etapă de desfășurare a concursului și anume proba scrisă va fi afișat la sediul instituției în data de **07.10.2019**.

Interviul se susține de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

### **ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE DOSAR**

- formularul de înscriere de la Compartimentul Resurse Umane. Sănătate și Securitate în Muncă;
- 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;
- copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței 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;
- cazier judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația de a completa 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);
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

**Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.**

Relatii suplimentare privind înscrierea, condiții studii, acte necesare, bibliografie se obțin la Compartimentul Resurse Umane. Sănătate și Securitate în Muncă, tel. 0234/363680 interior 129, fax: 0234/365428, [resurseumane@moinesti.ro](mailto:resurseumane@moinesti.ro), ec. Zota Mihaela – inspector.

Secretar comisie concurs,  
Zota Mihaela



---

**APROBAT  
PRIMAR,  
JR. VALENTIN VIERU**

**BIBLIOGRAFIE**  
**INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**  
**COMPARTIMENT PATRIMONIU**

- \* Constituția României, cu modificările și completările ulterioare;
- \* Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
  - Partea a III-a - Administrația publică locală – Titlul I, IV, V, VI, VII;
  - Partea a V-a , Titlul I – Cap. I, Cap. II, Titlul II – Cap. I, Cap.II
  - Partea a VI-a - Titlul I, Titlul II – Statutul funcționarilor publici.
- \* Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- \* Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- \* Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- \* Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- \* Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- \* Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**NOTA:**

**Toate actele normative enumerate vor fi studiate cu modificările și completările ulterioare la zi.**

**ȘEF BIROU  
POPESCU GABRIELA**