



Nr.23/30013/30.12.2024

ANUNȚ

Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, în conformitate cu prevederile art. VII alin. (2), lit. a) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscale bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. VII alin. (7), art. XI și art. XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, organizează în data de **31 ianuarie 2025 concurs de recrutare**, pentru ocuparea unor funcții publice de execuție unice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Pantelimon, după cum urmează:

- * Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Programe și identificare surse de finanțare din cadrul Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare, Relații cu Etnia Romă - **I post unic**
- * Inspector clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări din cadrul Serviciului Investiții, Informatică, Iluminat Public- **I post unic**

Condițiile de participare specifice postului:

Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Programe și identificare surse de finanțare din cadrul Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare, Relații cu Etnia Romă

- * studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită.

Inspector clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări din cadrul Serviciului Investiții, Informatică, Iluminat Public

- * studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- * vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/saptamâna

Condițiile care trebuie să fie îndeplinite de persoanele care participă la concurs, în conformitate cu prevederile art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, sunt următoarele:

- 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

g) - g 1) - g 2)

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 îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincredințarea 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;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

a) formularul de înscriere;

b) copia cărții de identitate;

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

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

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

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

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dat nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și producerii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Concursul constă în 3 etape :

- *selecția dosarelor – se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;*
- *proba scrisă;*
- *interviul*

Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisă în data de 31.01.2025, ora 11:00;

- Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scris.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 30 decembrie 2024 - 20 ianuarie 2025, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Pantelimon Str. Sfântul Gheorghe, nr.32 oraș Pantelimon, județ Ilfov, Compartiment Resurse Umane.

Locul desfășurării concursului: Sediul Primăriei orașului Pantelimon, strada Sfântul Gheorghe, numărul 32, oras Pantelimon, judetul Ilfov.

Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Programe și identificare surse de finanțare din cadrul Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare, Relații cu Etnia Romă:

- *Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare; -integral;*
- *O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - CAPITOLUL I: Principii și definiții, CAPITOLUL II: Dispoziții speciale;*
- *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice*
- *Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*
- *Ordonanța de Urgență nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență*



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

- *Ordonanța de Urgență nr. 70 din 26 mai 2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate*

Tematica pentru ocuparea funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Programe și identificare surse de finanțare din cadrul Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare, Relații cu Etnia Romă:

- *Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;*
- *O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, republicată cu modificările și completările ulterioare – PARTEA VI: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice; TITLUL I: Dispoziții generale; TITLUL II: Statutul funcționarilor publici;*
- *O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL I: Principii și definiții, CAPITOLUL II: Dispoziții speciale;*
- *Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;*
- *Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice -integral*
- *Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice -integral*
- *Ordonanța de Urgență nr. 124 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență -integral*
- *Ordonanța de Urgență nr. 70 din 26 mai 2022 privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate -integral*

Atribuțiile funcției publice de execuție Inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Programe și Identificare Surse de Finanțare din cadrul Serviciului Achiziții Publice, Aprovizionare, Relații cu Etnia Romă:

- *Centralizarea cererilor privind investițiile solicitate, de la unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza Orasului Pantelimon;*
- *Intocmirea și actualizarea unei baze de date privind programe de finanțare pentru care au fost depuse cereri de finanțare și pastrarea evidentelor tuturor materialelor legate de activitatea de derulare, urmarire a programelor UE sau a altor programe;*
- *Intocmirea și actualizarea unei baze de date privind programe de finanțare pentru care exista contracte de finanțare externa, și pastrarea evidentelor tuturor materialelor legate de activitatea de derulare, urmarire a programelor UE sau a altor programe*
- *Monitorizarea și intocmirea rapoartelor intermediare și finale narative și financiare vizând derularea programelor UE sau a altor programe de finanțare nerambursabile în cadrul proiectelor ce vizează*



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

achiziția de bunuri și servicii împreună cu factorii interesați/compartimentele din cadrul primăriei implicate în aceste proiecte, anual, trimestrial, lunar sau de câte ori se solicită.

- Pastrarea corespondenței cu Consiliul Județean Ilfov și cu Prefectura Județului Ilfov;
- Întocmirea planului de comunicare aferent fiecărui proiect de finanțare depus de către Autoritatea contractantă precum și strategia de comunicare și de asemenea răspunde de implementarea acesteia la nivel de proiect;
- Informarea echipei de management cu privire la modul de implementare al activității de comunicare în proiect;
- Asigurarea tuturor materialelor promoționale realizate în cadrul proiectului
- Respectarea prevederilor manualului de identitate vizuala POCU/POR.
- Alcatuirea echipa initiala a proiectului tinand cont de aria de specialitate a fiecărui membru, disponibilitatea membrilor in timpul derularii proiectului, tipul de activitati in care acestia sunt implicati.
- Intocmirea cererilor de rambursare/de plata etc. aferente obiectivelor de finanțare din fonduri externe nerambursabile/ rambursabile aferente proiectelor ce vizează achiziția de bunuri și servicii.
- Răspunde de exactitatea, corectitudinea și încadrarea în termenele prevăzute pentru sarcinile încredințate;
- Îndeplinește orice alte atribuții, în conformitate cu natura postului și pregătirea profesională, care i se încredințează de către șeful de serviciu și conducerea instituției.

Bibliografie pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante – inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări din cadrul Serviciului Investiții, Informatică, Iluminat Public

- Constituția României, republicată
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Tematica specifică pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante – inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări din cadrul Serviciului Investiții, Informatică, Iluminat Public

- Constituția României, republicată (Titlul I. - Principii generale; Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III. – Autorități publice, Capitolul V. Administrația publică);
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: (Partea I; Partea III.-Titlul I, Titlul IV, Titlul V- Cap.I, Cap.IV, Cap.VIII; Partea VI.- Titlul I, Titlul II; Partea VII) ;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
UNITATE ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
ORAȘ PANTELIMON
PRIMĂRIA
Cod fiscal: 4420759



Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;
Email: registratura@primariapantelimon.ro; www.primariapantelimon.ro

modificările și completările ulterioare: (Titlul IV. Cap.II. Conflictul de interese, Cap. III. Secțiunea 5 Incompatibilități privind funcționarii publici);

- *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată;*
- *O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I Autorizarea executării lucrărilor de construcții);*
- *Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Cap. I – Dispoziții generale, Cap. II – Sistemul calității în construcții, Cap. III – Obligații și răspunderi);*
- *H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice-integral*

Atribuțiile specifice funcției publice de execuție – inspector, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări din cadrul Serviciului Investiții, Informatică, Iluminat Public:

- *Colaborează permanent cu firmele de proiectare și de consultanță, pe parcursul derulării contractelor de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.;*
- *Recepționează, împreună cu consultant/indrumator, documentațiile tehnico-economice elaborate de experți urmărind conformitatea acestora cu modelele de documentații și criteriile de selecție specifice programelor de finanțare nerambursabile pentru care UAT*
- *Intocmește împreună cu consultant/indrumator,rapoarte de specialitate pentru obiectivele de investitii cu privire la includerea în programe de finanțare externă sau contractelor de asociere cu Consiliul Județean Ilfov,*
- *Urmărește implementarea contractelor de finanțare externă sau contractelor de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Intocmește cereri de rambursare pentru contractele de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Depune cereri de rambursare pentru contractele de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Intocmește cereri de prefinanțare pentru contractele de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Depune cereri de prefinanțare pentru contractele de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Depune cereri de plată pentru contractele de finanțare externă sau contractele de asociere cu Consiliul Județean Ilfov.*
- *Colaborează cu echipa de implementare pentru fiecare proiect de finanțare externă și asigură secretariatul pentru fiecare sedință de monitorizare cu privire la implementarea proiectului.*
- *Respectă R.O.I., R.O.F Pantelimon.*

Relații suplimentare privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obține la sediul Primăriei orașului Pantelimon, județul Ilfov la Compartiment Resurse Umane, persoană de contact secretarul comisiei de concurs: Mușat Rozina Maria, inspector în cadrul Primăriei orașului Pantelimon, telefon: 0213502442, interior: 207, fax: 0213502444, email: resurse.umane@primariapantelimon.ro.

PRIMAR,
IVAN MARIAN