



ORAȘ PANTELIMON PRIMĂRIA

Cod fiscal: 4420759

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

Nr. 86.../05/23.12.2021

ANUNȚ

Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr.32, anunță organizarea **concursului de recrutare în data de 25 ianuarie 2022**, proba scris, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție, vacante, din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Pantelimon, respectiv:

Inspector, clasa I, grad profesional debutant - Direcția Investiții și Achiziții Publice, Birou Investiții – Compartiment Urmărire Lucrări – 1 post.

Condițiile de participare specifice postului :

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

Dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu, în conformitate cu prevederile art.49 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, următoarele documente:

- a) **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr.3 la H.G nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- b) **curriculum vitae**, modelul comun european;
- c) copia **actului de identitate**;
- d) copii ale diplomelor de **studii**, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) **carnetul de muncă** sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie; - nu este cazul;
- f) **cazierul judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) **adeverință medicală** eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; care să ateste starea de sănătate corespunzătoare. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- h) declarația pe propria

În cazul documentului prevăzut la lit.f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs.

Actele prevăzute la lit. c), d), e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie pentru concurs:

Inspector, clasa I, grad profesional debutant – Direcția Investiții și Achiziții Publice, Birou Investiții – Compartiment Urmărire Lucrări:

- Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, republicată, cu modificările

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



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

și completările ulterioare;

- Legea nr. 53 / 2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
- NORME METODOLOGICE din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- NORME METODOLOGICE din 26 martie 2014 privind prioritizarea proiectelor de investiții publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică - inspector, clasa I, grad profesional debutant – Direcția Investiții și Achiziții Publice, Birou Investiții – Compartiment Urmărire Lucrări:

- 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 I: Dispoziții generale, TITLUL I: Dispoziții generale, TITLUL III: Principiile generale aplicabile administrației publice, PARTEA III: Administrația publică locală, TITLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL VIII: Actele autorităților administrației publice locale, CAPITOLUL V: Drepturi și îndatoriri, SECȚIUNEA 1: Drepturile funcționarilor publici, SECȚIUNEA 2: Îndatoririle 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. 53 / 2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - TITLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL I: Domeniul de aplicare, CAPITOLUL II: Principii fundamentale;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- NORME METODOLOGICE din 2 iunie 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare – integral;
- NORME METODOLOGICE din 26 martie 2014 privind prioritizarea proiectelor de investiții publice, cu modificările și completările ulterioare – integral;



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

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare – SECȚIUNEA a 3-a – Prevederi referitoare la investiții publice locale;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – CAPITOLUL I: Dispoziții generale, CAPITOLUL III: Obligațiile angajatorilor, SECȚIUNEA 1: Obligații generale ale angajatorilor, SECȚIUNEA 4: Alte obligații ale angajatorilor;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – integral – Cap.1 – Dispoziții generale, Cap.2 - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Secțiune I - Obligații generale;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral.

Atribuții postului - inspector, clasa I, grad profesional debutant din cadrul Compartimentului Urmărire Lucrări, Birou Investiții, Direcția Investiții și Achiziții Publice:

- Definitivează documentația de atribuire, structurată astfel:
 - caiet de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă;
 - clauze contractuale obligatorii;
 - fisa de date a achiziției;
 - transmite anunțurile de intenție, participare și de atribuire către SEAP și Monitorul Oficial;
 - solicită avizul din partea autorității Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP);
- Întocmește diverse rapoarte solicitate de șeful ierarhic sau de primarul orașului Pantelimon;
- Pune la dispoziția controalelor echipei de audit intern, Curții de Conturi, dacă este cazul, a documentelor solicitate sub îndrumarea superiorului ierarhic;
- Colaborează cu compartimentele funcționale în ceea ce privește achizițiile și investițiile publice pentru eficientizarea activității;
- Studiază pachetele informative elaborate de Autoritățile de Management;
- Întocmește documentele necesare promovării investiției (nota conceptuală, referate de necesitate, caiete de sarcini, teme de proiectare) pentru lucrările repartizate;
- Întocmește documentația pentru promovarea proiectelor de hotărâri de consiliu local necesare obiectivelor de investiții repartizate;
- Primește, verifică și urmărește soluționarea corespondenței repartizate compartimentului;
- Informează conducerea instituției asupra oportunităților de finanțare existente și a cerințelor solicitate de finanțatorii externi;
- Stabilește eligibilitatea ideii conform legislației în vigoare și normelor de aplicare specifice tipului de proiect;
- Stabilește documentele necesare depunerii cererii de finanțare în funcție de sectorul de activitate, viza de proiect și de linia de finanțare aferentă proiectului, respectând legislația în vigoare;
- Colectează informații de la parteneri ținând cont de informațiile prezentate în cererea de finanțare, de tema proiectului, de experiența și gradul de implicare al fiecărei entități juridice în proiect;
- Îndeplinește orice alte atribuții date de către șeful superior ierarhic sau de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile departamentului;
- Respectă normele de SSM și PSI conform Legii nr.319/2006 și Legii nr. 307/2006
- Respectă Legea nr.52 din 21/ianuarie/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată cu completările și modificările ulterioare;
- Respectă R.O.I., R.O.F Pantelimon.

Condiții generale de ocupare a unei funcții publice :

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare. Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat. Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrukerea sau restituirea lor către titularul de drept.



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

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 i-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.

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 **25.01.2022, ora 10:00;**
- Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada **23 decembrie 2021 - 11 ianuarie 2022**, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Pantelimon. Str. Sfântul Gheorghe, nr.32 oraș Pantelimon, județ Ilfov, Compartiment Organizare Resurse Umane.

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

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

Primar,
Ivan Marian

Șef birou,
Badea Iuliana



ORAȘ PANTELIMON PRIMĂRIA

Cod fiscal: 4420759

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

- 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
- 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 i-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.

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 **25.01.2022, ora 10:00;**
- Proba interviu, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada **23 decembrie 2021 - 11 ianuarie 2022**, inclusiv, la sediul Primăriei orașului Pantelimon. Str. Sfântul Gheorghe, nr.32 oraș Pantelimon, județ Ilfov, Compartiment Organizare Resurse Umane.

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

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