



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD – PRIMĂRIA
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

335200 Brad, str. Independenței nr. 2, Județul Hunedoara

telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669, bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro



24-26213-PBD Primaria Brad 29.03.2024

A N U N Ț

Municipiul Brad, județul Hunedoara organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă, respectiv funcția de *inspector, clasa I, grad profesional asistent* - Compartiment Operare Sistem Informatic al Registrului Electoral - Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brad din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad.

Funcția publică de execuție precizată anterior presupune un raport de serviciu pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă (8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână).

Concursul va avea loc în data de **30.04.2024, ora 11⁰⁰** - proba scrisă, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara.

Probele stabilite pentru concurs, în conformitate cu prevederile art. VII alin. (20) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 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, sunt :

- verificarea eligibilității candidaților;
- proba scrisă;
- interviul.

Condiții de desfășurare a concursului, în conformitate cu prevederile art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 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:

- dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara (perioada **29.03.2024-17.04.2024**); în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs și de a afișa rezultatele selecției la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr. 2, jud. Hunedoara; perioada de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor este de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției; perioada de soluționarea a contestațiilor la selecție este de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor; 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 în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr 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;

- proba scrisă va avea loc în data de **30.04.2024, ora 11⁰⁰**, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr.2, jud. Hunedoara;
- interviul se va susține în conformitate cu prevederile art. 103 din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 465 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice propuse:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, (Domenii fundamentale : Matematică și științe ale naturii; Științe inginerești; Științe sociale; Științe umaniste și arte);
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minim 1 an.
- cunoștințe operare, utilizare computer și organizare fișiere – MS Windows, nivel de baza.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere, prevăzut în art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, și a 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.

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 nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat 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, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ 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 procedurii aprobate la nivel instituțional.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara (Mateș Florina – consilier - secretarul comisiei de concurs), telefon 0254612665 (int.122) sau 0787646304, fax 0254612669, adresă de e-mail bradprim@yahoo.com.

Bibliografia și tematica de specialitate

1. Constituția României, revizuită și republicată,
cu tematica: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățeanului;
Administrația publică locală;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Principii și definiții; Egalitatea în activitatea economică, profesională;
Accesul la servicii publice, la educație;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei în domeniul muncii, în ceea ce privește accesul la educație, sănătate, cultură și informare;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea I – Dispoziții generale; Titlul I și II ale Părții a II-a; Titlul I al Părții a IV-a; Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici – Titlul I și II),
cu tematica: Drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici; Cariera funcționarilor publici; Sancțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 4/2014 privind operaționalizarea Registrului electoral și pentru modificarea Legii nr. 33/2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European, precum și unele măsuri pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru Parlamentul European din anul 2014
cu tematica: Reglementări privind operaționalizarea Registrului electoral;
Reglementări privind buna organizare și desfășurare a alegerilor;
6. Legea nr. 33/2007 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Parlamentul European, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica: Reglementări privind bună organizare și desfășurare a alegerilor;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024,
cu tematica: Reglementări privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European din anul 2024 și a alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2024;
8. Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare (Titlul I, Cap. II, Secțiunea a 3-a – Registrul electoral și listele electorale),
cu tematica: Reglementări privind registrul electoral și listele electorale;
9. Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare (Titlul I, Cap. IV - Registrul electoral și listele electorale),
cu tematica: Reglementări privind registrul electoral și listele electorale.

Atribuții:

1. Implementează prevederile legale privind operarea în Registrul Electoral al Municipiului Brad, în sensul înregistrării și actualizării datelor de identificare a cetățenilor români cu drept de vot cu domiciliul în Municipiul Brad, cu sprijinul filialelor și birourilor Autorității Electorale Permanente și pe baza documentelor oficiale prezentate de persoana interesată sau comunicate de autorități, potrivit atribuțiilor ce le revin conform legii;
2. Înregistrează și actualizează datele de identificare a cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral, în mod permanent, cu sprijinul filialelor și birourilor Autorității Electorale Permanente;
3. Operează direct în Registrul Electoral, pe baza documentelor oficiale prezentate de persoana interesată sau comunicate de autorități;
4. Radiază din Registrul Electoral persoanele decedate, pe cei care au pierdut cetățenia română, pe cei care au interdicere a exercitării drepturilor electorale sau sunt puși sub interdicție, după caz;
5. Întocmește și tipărește listele electorale permanente pe baza datelor și informațiilor cuprinse în Registrul Electoral;
6. Pune la dispoziția alegătorilor spre consultare, conform legii, listele electorale;
7. Pune la dispoziția competitorilor electorali, la cererea și pe cheltuiala acestora, copii ale listelor electorale permanente, conform legii;
8. Comunică Autorității Electorale Permanente orice modificare intervenită în listele electorale.

Afișat astăzi, 29 martie 2024, la sediul Primăriei Municipiului Brad din Brad, Strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara, precum și pe site-ul instituției.

**Compartiment Resurse Umane
consilier
Florina Mateș**