



Având în vedere prevederile art. 618 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, organizat în baza excepțiilor prevăzute de (se va avea în vedere temeiul legal aplicabil, după caz):

*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*

se anunță organizarea concursului de recrutare pentru 3 posturi vacante de funcție publică de execuție după cum urmează:

### **Consilier juridic I principal**

ID -509750 –compartiment:Juridic, stare civilă, resurse umane, achiziții publice

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Data susținere proba scrisă:13.10.2021, ora:10,00 la sediul Primăriei comunei Moldovașeni

Condițiile de participare : studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe juridice, vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice -5 ani

Cunoștințe de operare pe calculator –nivel avansat se va dovedi prin certificat, atestat sau diplomă.

Cunoștințe de limbă maghiară nivel avansat -scris și vorbit- se va testa în cadrul probei scrise și a interviului

Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv: 10-29 septembrie 2021.

### **Bibliografie concurs:**

Constituția României, republicată

Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

Ordonanța Guvernului 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.

Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată și completată;

Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, modificată și completată;

Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, modificată și completată;

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, modificată și completată: Titlul VII – Capitolul VII și Capitolul XI;

Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă - republicată, modificată și completată: Cartea I și Cartea a II-a.

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.18/1991 – legea fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### **Tematica:**

1.Drepturile și libertățile fundamentale ale omului;



- 2.Principiile care stau la baza exercitării funcției publice;
- 3.Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici;
- 4.Răspunderea administrativ-disciplinară a funcționarilor publici;
- 5.Răspunderea civilă a funcționarilor publici;
- 6.Principii și definiții, potrivit legislației privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- 7.Principii și definiții, potrivit legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- 8.Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- 9.Activitatea de soluționare a petițiilor;
- 10.Contenciosul administrativ;
- 11.Regimul juridic al contravențiilor;
- 12.Prescripția dreptului de a cere executarea silită și a dreptului de a cere restituirea, în materie fiscală;
- 13.Contestația la executare silită, în materie fiscală;
- 14.Acțiunea civilă, participarea la procesul civil, competența instanțelor judecătorești, termenele procedurale;
- 15.Procedura contencioasă: procedura în fața primei instanțe, căile de atac.
- 16.Comunicare în relații cu publicul în materie juridică, civilă.

### ***Consilier I debutant***

- 1.ID -509749 – compartiment :Juridic, stare civilă, resurse umane, achiziții publice
  - 2.Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
  - 3.Data susținerii probei scrise: 13.10.2021, ora: 10,00 la sediul Primăriei comunei Moldovenești;
  - 4.Condițiile de participare : -
    - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul sociologie, specializarea resurse umane.
    - nu necesită vechime
- Cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat – dovedit prin Certificat, atestat sau diplomă .
- cunoștințe de limba maghiară – nivel avansat - scris și vorbit, se va testa în cadrul probei scrise și a interviului la sediul Primăriei comunei Moldovenești.
- 6.Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv: 10-29 septembrie 2021.

### **7.Bibliografie concurs:**

Constituția României, republicată  
Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,  
Ordonanța Guvernului 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 53/2003, privind Codul muncii;  
H.G.611/2008 cu modificările și completările ulterioare;





Legea nr.119/1996 (republicare 2), cu privire la actele de stare civila;  
H.G.nr.64/2001, pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila;  
Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

#### **8.Tematica:**

Reglementari privind respectarea demnitatii umane.  
Reglementari privind protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului.  
Reglementari privind prevenirea si combaterea incitarii la ura si discriminare.  
Reglementari privind administratia publica locala, functionarii publici si personalul contractual din administratia publica si raspunderea administrativa;  
Cunoasterealegislatiei privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare;  
Cunoasterealegislatiei privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați .  
Cunoasterealegislatiei privind Codul muncii;  
Cunoasterealegislatiei privind actele de stare civila;  
Cunoasterealegislatiei în materie de stare civila;  
Comunicare în relații cu publicul în domeniul stării civile.

### **III.Consilier I principal**

- 1.ID -193294 – compartiment Fond funciar, cadastru
- 2.Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
- 3.Condiții de participare :studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul științe juridice, cadastru, geodezie, topografie
  - vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani
  - cunoștințe de operare pe calculator nivel avansat;
  - cunoștințe de limba maghiară, nivel mediu scris și vorbit.
- 5.Data susținere proba scrisă:13.10.2021, ora:10,00 la sediul Primăriei comunei Moldovenesti;
  - cunoștințele de operare pe calculator nivel avansat se vor dovedi cu diplomă, atestat sau certificat ;
  - verificarea cunoștințelor de limbă maghiară se va face în cadrul probei scrise și al interviului

7.Dosarele de concurs se depun la sediul autorității sau instituției publice organizatoare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv: 10-29 septembrie 2021.

#### **8.Bibliografie concurs:**

Constituția României, republicată  
Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,  
Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.  
Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată și completată;  
Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, modificată și completată;

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.18/1991 – legea fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea 7/1996 a cadastrului și a publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare

Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă - republicată, modificată și completată:  
Cartea I și Cartea a II-a

### **9.Tematica:**

Reglementări privind administrația publică locală, funcționarii publici și personalul contractual din administrația publică și răspunderea administrativă; Cunoașterea legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați .

Reglementări în domeniul proprietăților;

Reglementări în domeniul fondului funciar;

Reglementări în domeniul cadastrului, publicității imobiliare;

Întocmire documentații de punere în posesie;

Comunicare în relații cu publicul în domeniul proprietății și a fondului funciar.

DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE URMĂTOARELE DOCUMENTE ÎN MOD OBLIGATORIU (conform art.49 din HG nr.611/2008 ):

- Formularul de înscriere (de pe site-ul instituției);
- Curriculum vitae, modelul european;
- Copia actului de identitate;
- Copii ale diplomelor, studiilor, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia diplomei de master în cazul în care diploma de absolvire sau de licență nu este echivalată cu diploma de studii universitare de master în specialitate (prev. art.153 alin.(2) din Legea educației nr.1/2011 )
- Copia carnetului de muncă sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției;
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului;
- Cazier judiciar;
- 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;

TERMENUL DE DEPUȘTERE AL DOSARELOR SE PRELUNGEȘTE PÂNĂ LA DATA DE 1 octombrie 2021 inclusiv!

