



## ANUNȚ DE CONCURS

În conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului României nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și în baza art. VII, alin. (4) din Ordonanței de urgență nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

Municipiul Miercurea-Ciuc organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții contractuale de execuție vacante de:

- **consilier – I.A – la Serviciul dezvoltare economică și relații externe** (durata timp de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

Poate ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h)- *(pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane).*

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție sunt:**

- studii universitare de licență absolvită cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe economice / Științe administrative / Științe ale comunicării;
- cunoștințe avansate a limbii engleze (min. nivel C1) dovedit prin certificat/diplomă de competențe lingvistice;
- abilități de comunicare eficientă în scris și verbal, capacitate de realizare a obiectivelor, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor și asumarea responsabilităților, preocupare pentru creșterea nivelului profesional individual, abilități de planificare și organizare, capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă, atitudine pozitivă față de idei noi, creativitate, adaptabilitate, capacitate de analiză și sinteză, seriozitate, proactivitate, punctualitate, loialitate, corectitudine, integritate morală și etică profesională;
- vechimea în specialitatea studiilor: 6 ani și 6 luni.

**Perioada de depunere a dosarelor:** 19.02.2025 – 04.03.2025 (inclusiv), la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc din P-ța Cetății nr. 1 camera 139, de luni până joi între orele 8.00 și 16.00, iar vineri între orele 8.00 și 13.30.

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**

- Proba scrisă va avea loc în data de 12.03.2025, ora 10.00, Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1;
- Data interviului: 17.03.2025, ora 10.00, Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1, Jud. Harghita.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, camera 139 sau la numărul de telefon 0266-315120/234, sau pe adresa de email: kovacszsuzsa@szereda.ro

## **DOSAR DE ÎNSCRIERE**

Conform art. 35 al Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

Art. 35 alin. (1)

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 al H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 al H.G. nr. 1336/2022;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

## BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Articolele 1-13, 75-163, 201-232, 242-248, 284-298, 538-543 și 549-562 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Lege nr. 273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 102 din 19 mai 2016 privind incubatoarele de afaceri, cu modificările și completările ulterioare.

## TEMATICA

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului și instituțiile fundamentale ale statului, potrivit Constituției României;
2. Principiile de bază, organizarea și funcționarea autorităților administrației publice locale; rolul și atribuțiile consiliului local; rolul și atribuțiile primarului; cunoștințe generale în domeniul administrației publice locale;
3. Principiile și dispozițiile privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Conceptele de bază, principiile și dispozițiile privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Principiile cuprinse în legea privind finanțele publice locale;
6. Prevederile legale privind înființarea și autorizarea, administrarea și managementul incubatoarelor de afaceri.

## ATRIBUTIILE POSTULUI

- Activități specifice legate de proiectele Municipiului din domeniul dezvoltării economice;
- Activități privind pregătirea și realizarea primului parc industrial din oraș și a unui parc de specializare inteligentă pe terenul cu această destinație aflat în proprietatea Municipiului;
- Realizarea de analize privind situația economică a orașului și urmărirea evoluției diferitelor indicatori economici, elaborarea de studii în vederea facilitării procesului de luare a deciziilor în domeniu;
- Inițierea și contribuirea la elaborarea unei strategii de dezvoltare economică a orașului;
- Prezentarea șefului de Serviciu propuneri privind prioritățile de dezvoltare economică a orașului în concordanță cu prevederile documentelor de planificare strategică și cu consultarea celorlaltor structuri din cadrul instituției;
- Atribuții legate de identificarea cerințelor pieței muncii din oraș și inițierea de parteneriate, mecanisme de implicare a mediului de afaceri în procesul educațional, stimularea colaborării dintre instituții de învățământ și mediul de afaceri în vederea actualizării permanente a conținutului procesului educațional în funcție de cerințele mediului de afaceri; Sprijină dialogul social și parteneriatul între mediul de afaceri, piața forței de muncă și formatori (inclusiv promovarea oferiții de stagii de practică, etc);
- Ține evidența tuturor actelor în cadrul activității sale, inclusiv operarea acestora;

- Întocmirea proiectelor de hotărâri ale consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- Participarea la realizarea altor activități din cadrul Serviciului dezvoltare economică și relații internaționale;
- Arhivarea documentelor serviciului.
- Întocmirea de rapoarte și situații în domeniul său de activitate;
- În cazul desemnării, participare la implementarea proiectelor cu finanțare externă;
- Întocmirea și gestionarea unei baze de date actualizată și reală în domeniul său de activitate;
- Întocmirea proiectelor de hotărâri ale consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- Respectarea Regulamentului de Organizare, Regulamentului de Ordine Interioară și normele privind protecția muncii și protecția privind prevenirea incendiilor;
- Ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- Urmărirea schimbărilor legislative din domeniul în care își exercită activitatea și asigură respectarea legislației în vigoare în toate activitățile pe care le desfășoară;
- În funcție de nevoile specifice ale serviciului, îndeplinește alte sarcini/responsabilități specifice postului ocupat, la solicitarea superiorului ierarhic sau a primarului.