

ANUNȚ CONCURS

Primăria municipiului Botoșani organizează în perioada **29 februarie – 2 martie 2016** concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional principal din cadrul Compartimentului Registru Agricol.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei municipiului Botoșani din Piața Revoluției nr. 1, și va fi alcătuit din două probe:

- proba scrisă – 29 februarie 2016 ora 10⁰⁰
- interviul - 2 martie 2016

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii: ingineria resurselor vegetale și animale, științe administrative sau științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare îndeplinirii funcției publice de minimum 5 ani.

Dosarele de înscriere se pot depune până la data de 17 februarie 2016, ora 16⁰⁰ la sediul Primăriei municipiului Botoșani, Piața Revoluției nr. 1, Camera 1.

Condițiile de participare, bibliografia și actele solicitate candidaților pentru înscriere se vor afișa la sediul și pe site-ul instituției.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0231502200 /109.



BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție vacantă de consilier clasa I grad profesional principal în cadrul Compartimentului Registru Agricol

1. Constituția României;
2. Legea nr. 215/2001 republicată, privind administrația publică locală;
3. Legea nr. 188/1999 republicată, privind statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
5. Hotărâre Guvernului nr. 1632/2009 privind registrul agricol pentru perioada 2010 - 2014*);
6. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol
7. Ordin nr. 95/153/1998/3241 din 21 aprilie 2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010 - 2014
8. Legea nr. 18/1991 *** Republicată, Legea fondului funciar
9. Legea nr. 7/1996 *** Republicată, Legea cadastrului și a publicității imobiliare
10. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
11. Ordin nr. 1846/2408 din 28 noiembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
12. Ordin nr. 20/208 din 13 ianuarie 2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol
13. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
14. Lege nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică.
15. Legea nr. 287/2009, privind Codul Civil, Cartea a III-a. (art. 535 - art. 952).

NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actele normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

**Primar,
Ovidiu Iulian Portariuc**

**Secretar,
Ioan Apostu**

**ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA
CONCURSURILE DE OCUPARE A FUNCȚIILOR PUBLICE**

1. Dosar cu șină;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
5. Cazierul judiciar;
6. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale.

Vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011 de candidații la concursurile organizate în vederea ocupării unor funcții publice va fi atestată prin adeverințe care vor avea formatul standard aprobat prin Ordinul Președintelui ANFP nr. 1972/17.01.2013, conform modelului de mai jos.

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr.de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/d-na....., posesor al B.I./C.I....., seria....., nr....., CNP....., a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr.....;/contractului individual de muncă/, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr...../....., în funcția/meseria/ocupația de 1.....

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel .2....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/d-na..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile

- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt	Mutația intervenită	Data	Meseria/funcția/ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut.....zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disciplinară.....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului3,

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

Ștampila angajatorului

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituția publică: Primăria Municipiului Botoșani

Funcția publică solicitată: consilier principal - Compartiment Registru Agricol		
Numele și prenumele:		
Adresa:		
Telefon:		
Studii generale și de specialitate		
Studii medii liceale sau postliceale		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de scurtă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii superioare de lungă durată		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Studii postuniversitare, masterat și doctorat		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Alte tipuri de studii		
Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine*1)			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
Cunoștințe operare calculator			
Cariera profesională			
Perioada	Instituția/firma	Funcția	Principalele responsabilități
Detalii despre ultimul loc de muncă*2):			
1.			
2.			
Persoane de contact pentru recomandări*3):			
1.			
2.			
3.			

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 292](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

*1) Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine".

*2) Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

*3) Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.