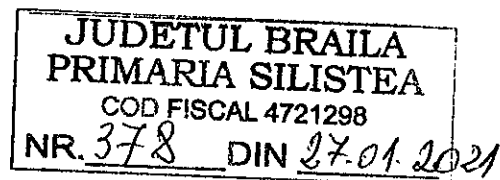


COMUNA SILIȘTEA
JUDEȚUL BRĂILA
CIF 4721298



ANUNȚ ANGAJARE

Primăria Siliștea, str. Principală nr. 83, județul Brăila, scoate la concurs, pe perioadă nedeterminată, funcția de conducere

- **SECRETAR GENERAL**

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDIȚII GENERALE

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 542, alin. 1 și 2 din OUG 57/2019.

CERINȚE DE OCUPARE A POSTULUI pentru SECRETAR GENERAL :

- cunostințe operare calculator , nivel mediu
- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specialitatea juridică sau administrativă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :
minim 5 ani

BIBLIOGRAFIE

1. O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare - Codul administrativ
2. Constituția României , republicată
3. Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative , republicată , cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.52/ 2003 privind transparența decizională în administrația publică , republicată
5. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public , cu modificările și completările ulterioare
6. Legea 287/2009- Codul Civil art.375 -378, art.1836-1885

7. Legea fondului funciar nr.18/1991 , republicată , cu modificările și completările ulterioare
8. O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol , cu modificările și completările ulterioare
9. Legea 119/1996 privind actele de stare civilă republicată , cu modificările și completările ulterioare
10. Legea 53/2003 Codul Muncii
11. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs va cuprinde:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
- g) curriculum vitae.
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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 cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- *Actele prevăzute de la b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

Proba scrisă va avea loc în data de **25 .02.2021, ora 10,00**, iar interviul se va desfășura în data de **1.03.2021, ora 10,00**.

Dosarele se depun în termen de 20 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial.

Dosarele se depun în perioada 1-22 .02.2021 , selecție dosare 23.02.2021

