



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
ORAȘUL ULMENI

ROMANIA		
Judetul Maramureș		
PRIMĂRIA ORAȘULUI		
ULMENI		
INTRARE	Nr.	6803
IEȘIRE		
Ziua 23	Luna 10	Anul 20 23

## Anunț organizare concurs

**PRIMĂRIA ORAȘULUI ULMENI, județul MARAMUREȘ, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. IV din OUG 34/2023 – alin.(2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

- **Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 23.11.2023; ora 10:00, Str. Petre Dulfu nr.42 Ulmeni, Maramureș**
- **Perioada de depunere a dosarelor 23.10.2023 – 13.11.2023**

### **Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- Pentru Inspector, Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Studii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă  
Domenii de studiu: Științe administrative (Ramura de știință)  
Vechimea minimă în specialitatea studiilor: 1 an  
Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

### **Bibliografie și tematică pentru Inspector, Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**ORAȘUL ULMENI**

bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările Ulterioare

cu tematica Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată cu modificările și completările Ulterioare;

6. Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative - Titlul I

cu tematica Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative - Titlul I;

7. HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici

cu tematica HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

8. HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

cu tematica HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

9. HG 905/ 2017 privind registrul general de evidență a salariaților

cu tematica HG 905/ 2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

10. HG 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici

cu tematica HG 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici;





ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
ORAȘUL ULMENI

11. OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor  
cu tematica OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
12. HG 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare  
cu tematica HG 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;

**Acte necesare întocmire dosar concurs:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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.

*Notă: Copiile de pe actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.*

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.*



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
ORAȘUL ULMENI

**Atribuții privind fișa postului:**

Scopul principal al postului :

- Urmărește latura strategică a dezvoltării umane a instituției ca element în sistemul relațional social / profesional, asigurarea forței de muncă pentru instituție, prin determinarea și satisfacerea nevoilor angajaților în procesul muncii și stabilirea regulilor procedurilor care guvernează relația dintre angajați și instituție
- Întocmește lucrări specifice activității de organizare, coordonare, resurse umane.
- Asigurarea unei bune evidențe a contractelor individuale de muncă ;
- Buna gestionare a dosarelor personale ale angajaților și a funcționarilor publici;
- Organizează și derulează operațiunile de evidență a personalului din cadrul instituției;
- Întocmește dosarele de pensionare și de transferare din cadrul instituției;

**Persoanedecontact:**

Stejerean Doris Gianina, Consilier Juridic ,0733988843, 0262 264 001 – tasta 7,  
doris.stejerean@primariaulmenimm.ro

**PRIMAR,  
MORAR LUCIAN IOAN TITUS**







ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
ORAȘUL ULMENI

Anexa  
(formular de înscriere)

ANEXA Nr. 2

(Anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008)

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**

Autoritatea sau instituția publică: .....

Funcția publică solicitată:		
Data organizării concursului:		
Numele și prenumele candidatului:		
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):		
Adresa:		
E-mail:		
Telefon:		
Fax:		
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 sau doctorat:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută
Alte tipuri de studii:		
Instituția	Perioada	Diploma obținută



ROMÂNIA  
JUDEȚUL MARAMUREȘ  
ORAȘUL ULMENI

Limbi străine <sup>1)</sup> :			
Limba	Scris	Citit	Vorbit

**Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:**

**Carierea profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1. ....

2. ....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

Subsemnatul/a, ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberat/ă de ..... la data de ....., cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost
- nu mi-a fost

Interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,
- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat  contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost
- nu am fost





ROMÂNIA

JUDEȚUL MARAMUREȘ

ORAȘUL ULMENI

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.<sup>7)</sup>

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;\*)

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MARAMUREȘ**  
**ORAȘUL ULMENI**

\*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

<sup>1)</sup> Se vor trece calificativele „cunoștințe de bază”, „bine” sau „foarte bine”; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor „utilizator elementar”, „utilizator independent” și, respectiv, „utilizator experimentat”.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau oricve alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

<sup>7)</sup> Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

<sup>8)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.