



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Nr. 933 ρ din 22/06/2021

**ANUNȚ**

În conformitate cu prevederile:

- art. 618, alin. (1), lit. b) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

**Primăria orașului Azuga, județul Prahova organizează concurs de promovare în funcția publică de conducere, vacantă de șef birou, clasa I, gradul II în cadrul Biroului Venituri din Serviciul Economic al aparatului de specialitate al Primarului orașului Azuga, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână,**

**Condiții specifice** de participare la concurs -candidatii trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții prevăzute de art. 483 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în științe economice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor;
- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul administrativ.

**Condiții de desfășurare a concursului:**

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei orașului Azuga din str. Independenței, nr. 10A, oraș Azuga, județ Prahova, conform datelor stabilite:

**Proba scrisă în data de 22.07.2021, ora 9.00**

**Interviul în data de 26.07.2021, ora 13.00.**



**Perioada de depunere a dosarelor pentru concurs este 22.06.2021-12.07.2021, inclusiv.**

**Dosarul de concurs** va conține, în mod obligatoriu, documentele prevazute în art. 143 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2009, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în domeniul științe economice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

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.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor în condițiile prezentei hotărâri, documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare.

Copiile de pe actele prevăzute mai-sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

#### BIBLIOGRAFIA

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



**PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA**

**ROMÂNIA, JUDEȚUL PRAHOVA**

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Constituția României;
5. Lege 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

#### **TEMATICA**

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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;
4. Constituția României;
5. Lege 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

**Relații suplimentare** se pot obține la sediul Primăriei orașului Azuga, str. Independentei, nr. 10A, oraș Azuga, județ Prahova sau la telefon: 0244326300, interior 19.  
Persoana de contact: Debreți Roxana-Elena, consilier, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon/fax 0244326300, int 19 / 0244326330, e-mail: debreti.roxana@primariaazuga.ro

Primar,  
Ciprian-George BARBU,

Secretar general UAT,  
Alina-Georgiana LAZĂR

Întocmit,  
Roxana-Elena DEBREȚI