



COMUNA TÂRNAVA
STR. 1 DECEMBRIE,
NR. 5
JUD. SIBIU,
ROMÂNIA
CUI 4406029

Telefon: 0269 806775
Fax: 0269 806781
E-mail:
ghiseulunic@primariatirnav.ro



www.primariatirnav.ro

Nr. 12303 / 24.12.2024

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE FUNCȚIE PUBLICĂ

Informații concurs	
Temei legal:	- art. VII alin. (3) din Ordonanța de Urgență nr. 115 din 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; - art. VII alin. (7) din Ordonanța de Urgență nr. 121 din 2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de Urgență nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; - Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Data de publicare a anunțului.	24.12.2024
Tip concurs:	Recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă, pe durată nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână
Data, ora și locul desfășurării probei scrise:	29.01.2025, ora 09.00 la sediul Primăriei Comunei Târnavă, str. 1 Decembrie, nr. 5, jud. Sibiu
Structura organizatorică, funcția și numărul de posturi:	Compartiment Asistență socială 1 post corespunzător funcției publice de execuție de inspector, clasa I, grad profesional debutant
Perioada și modalitatea de înscriere la concurs:	Persoanele interesate de participarea la concursul de recrutare depun dosarul de concurs în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs, respectiv în perioada 24.12.2024-13.01.2025, inclusiv.
Dosarul de concurs: - se poate depune personal de către candidat, la registratura Primăriei Comunei Târnavă, str. 1 Decembrie, nr. 5;	Documentele care constituie dosarul de concurs se depun, în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea

- se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul Primăriei Târnava, din str. 1 Decembrie, nr. 5 - se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: ghiseulunic@primariatirnav.ro, cu subiect „Dosar concurs”, anexând documentele într-un fișier unic, format pdf.	neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie un număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura primăriei, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.
Condiții de participare la concurs:	
Condiții generale:	Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57 din 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Condiții pentru ocuparea postului:	Studii de specialitate: - studii superioare în domeniul asistenței sociale, absolvite cu diplomă de licență;
Probele concursului de recrutare	- Verificarea eligibilității candidaților – în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 15.01.2025, ora 08.00; - Afișarea rezultatelor selecției dosarelor (eligibilitatea candidaților) – 16.01.2025, ora 10.00 - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor – 17.01.2025, ora 08.00-11.00; - Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor – 20.01.2025, ora 12.00; - Proba scrisă – 29.01.2025, ora 9.00 - constă în redactarea unei lucrări - Afișarea rezultatului probei scrise – 29.01.2025, ora 14.30; - Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise – 30.01.2025, ora 09.00-14.00; - Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor – 31.01.2025, ora 11.00; - Interviul – constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților, în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, respectiv 03.02.2025, ora 09.00; (Se pot prezenta la probă numai candidații declarați „admis” la proba precedentă). - Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului – 03.02.2025, ora 13.00; - Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului – 04.02.2025, ora 08.00-13.00;

	- Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor – 05.02.2025, ora 10.00; - Afișarea rezultatului final al concursului – 05.02.2025, ora 12.00.
Conținutul dosarului de concurs:	
Dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:	a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare; <i>prin completarea formularului de înscriere, persoana interesată își exprimă acordul în ceea ce privește acceptarea termenilor și condițiilor de organizare a concursului, acordul explicit și neechivoc în ceea ce privește prelucrarea informațiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de recrutare.</i> b) copia cărții de identitate; c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a internit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere; d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz; <i>modelul de adeverință care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzută la art. 137 lit. e) la anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.</i> e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz; f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale; <i>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;</i> 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; i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana n-a fost destituită sau nu i-a

	încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare. Formularul de înscriere este disponibil pe pagina de internet a Primăriei Comunei Târnava, www.primariatirnav.ro, secțiunea anunțuri și prin secretarul comisiei de concurs la sediul instituției. Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.
Persoană de contact:	Șerban Claudia-Roxana, Inspector superior Primăria comunei Târnava, str. 1 Decembrie, nr. 5, jud. Sibiu Telefon 0269/806775, int. 3 e-mail: ghiseulunic@primariatirnav.ro
Atribuțiile corespunzătoare funcției publice, bibliografia și tematica sunt disponibile pe site-ul instituției www.primariatirnav.ro, secțiunea anunțuri.	

Primar,
Feisan Ioan -Mihai



Afișat astăzi, 24.12.2024 la sediul Primăriei Comunei Târnava și pe pagina de internet a comunei Târnava.