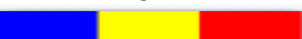




ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: [secretariat@primaria-agigea.ro](mailto:secretariat@primaria-agigea.ro)



---

Nr.19183/23.11.2020

## ANUNȚ

Comuna Agigea - Primăria organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale de conducere vacante de administrator public.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

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 solicitate 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 de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) proiect de management

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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 la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv de la data de **23.11.2020** până la data de **08.12.2020, ora 16.00**, la sediul Primăriei Agigea, Str. Bujorului nr.11, Agigea, Compartiment Resurse Umane.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

- cunoaște limba română, scris și vorbit;

- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: [secretariat@primaria-agigea.ro](mailto:secretariat@primaria-agigea.ro)



- 
- are capacitate deplină de exercitiu;
  - are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
  - îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
  - nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție, sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției de administrator public, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

**Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență drept ;
- vechime în specialitatea studiilor absolvite de minim 3 ani;
- experiență în administrația publică de minim 5 ani

**Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- atingerea obiectivelor și rezolvarea eficientă a problemelor;
- organizare și coordonare;
- analiză și sinteză;
- planificare și acțiune strategică;
- control și depistarea deficiențelor;
- excelență comunicare orală și scrisă;
- lucru eficient în echipă, atât ca lider, cât și ca membru al acesteia;
- bună capacitate de relaționare cu superiorii, colegii, subordonații și publicul general;
- bune abilități în gestionarea resurselor umane;
- capacitate de consiliere și îndrumare;
- abilități de mediere și negociere;
- gestionarea eficientă a resurselor alocate.

**Competențe manageriale necesare:**

- organizarea, coordonarea și gestionarea activității aparatului de specialitate al primarului, respectiv a unuia sau mai multor compartimente funcționale sau a serviciilor publice de interes local, conform contractului de management;
- estimarea, asigurarea și gestionarea resurselor umane, financiare, tehnice și/sau materiale;
- evaluarea, revizuirea și propunerea de recomandări pentru îmbunătățirea practicilor curente;
- formularea de politici, strategii și proceduri noi, actualizate sau îmbunătățite;



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: [secretariat@primaria-agigea.ro](mailto:secretariat@primaria-agigea.ro)



- 
- strategiilor;
- elaborarea de planuri de acțiune pentru implementarea politicilor și strategiilor;
  - monitorizarea și evaluarea implementării, după caz, de politici, strategii, programe;
  - alte competențe specifice instituției și postului, în limitele legii.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Comunei Agigea:

- proba scrisă - **18.12.2020**, ora 10<sup>00</sup>
- interviul - **22.12.2020**, ora 14<sup>00</sup>

Interviul va consta în prezentarea și susținerea de către candidați a proiectului de management.

**Bibliografie:**

- Constituția României;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.53/2003, republicată, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.287/2009, republicată, privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.51/2006 serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare



ROMÂNIA



JUDEȚUL CONSTANȚA  
COMUNA AGIGEA

Sediul Primăriei: Str. Bujorului nr.11, 907015

Telefon: 0241 738 172; Fax: 0241 738178

Email: [secretariat@primaria-agigea.ro](mailto:secretariat@primaria-agigea.ro)



---

Selecția dosarelor se face în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

Notarea probei scrise și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Contestațiile se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul Primăriei Agigea și pe pagina de internet [www.primaria-agigea.ro](http://www.primaria-agigea.ro), în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru soluționarea contestațiilor pentru ultima probă.

Relații suplimentare la Compartimentul Resurse Umane și la telefon 0241-738172.

PRIMAR,  
CRISTIAN-MARICEL CÎRJALIU