

JUDETUL TELEORMAN
PRIMARIA ALEXANDRIA

Nr./.....2022

A N U N T,

Primaria municipiului Alexandria, cu sediul in Alexandria, strada Dunarii , nr.139, organizeaza in data de 11.04.2022 , ora 10.00 proba scrisa concurs pentru ocuparea functiei publice de executie vacante pe durata nedeterminata cu program normal de lucru 8 ore/zi ,40 ore/saptamana astfel:

1.Birou Cancelarie Sisteme de Management-Compartiment Cancelarie Registratura
-consilier ,clasa I grad profesional principal

Conditii participare concurs:

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul stiintelor juridice sau administrative.

Vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 5 ani.

Cei interesati vor prezenta urmatoarele acte:

- cerere participare la concurs anexa 3
- curriculum vitae ,modelul comun european
- copia actului de identitate
- copiile diplomelor de studii certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari
- copia carnetului de munca sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca si dupa caz in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.
- cazierul judiciar
- adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare
- declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acestuia.

Copiile de pe actele mentionate mai sus, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretariatul comisiei de concurs

Principalele atributii ale fisei postului:

- asigura afisarea la panoul de afisaj a citatiilor si a publicatiilor transmise de instantele judecatoresti si alte autoritati;
- asigura buna pastrare a listelor electorale permanente, efectueaza operatiunile ce se impun in listele electorale permanente , pune la dispozitia solicitantilor, spre consultare, listele electorale permanente;
- executa lucrari de secretariat necesare pregatirii si desfasurarii sedintelor Consiliului local si ale comisiilor de specialitate pe domenii de activitate;
- asigura prezenta consilierilor locali ai municipiului Alexandria la sedintele in plen ale Consiliului Local;
- pune la dispozitia consilierilor, materialele ce vor fi dezbătute la sedintele pe comisii si la cele de consiliu si a altor materiale in termenul prevazute de lege;
- participa la sedintele Consiliului local, asigurand receptia cuvintelor vorbitorilor in vederea redactarii procesului verbal al sedintei respective;
- asigura transparenta hotararilor adoptate de Consiliul local si a dispozitiilor de convocare a Consiliului local, prin publicarea acestora pe pagina de internet a institutiei;
- asigura inregistrarea dispozitiilor emise de Primarul municipiului Alexandria, multiplicarea si distribuirea la compartimentele si persoanele interesate;
- transmite in termen , catre Institutia Prefectului Judetului Teleorman , dispozitiile emise de primar, pentru controlul legalitatii;

- intocmeste lucrari pregatitoare, din punct de vedere logistic, privind organizarea si desfasurarea alegerilor si a referendumurilor;
- rezolva si alte probleme si sarcini primite din partea conducerii institutiei;
-

Salariul de baza pentru functia publica de consilier ,clasa I, grad profesional debutant este de 4080 lei la care se adauga gradatiile aferente vechimii in munca. Dosarele se depun in perioada 11.03.2022-30.03.2022 inclusiv.

Bibliografie/Tematica

- 1) O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare în integralitate.
- 2) Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare în integralitate.
- 3) Legea nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare în integralitate.
- 4) Legea nr. 115/2015 privind alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali în integralitate.
- 5) OUG nr.57/2019 –Codul Administrativ-Titulul I și II ale Partii a VI a și Partea a III a.
- 6) Constituția României, republicată:
 - Titlul II, Capitolul II “*Drepturile și libertățile fundamentale*”;
 - Titlul II, Capitolul III “*Îndatoririle fundamentale*”;
 - Titlul III, Capitolul V, Secțiunea a 2-a “*Administrația publică locală*”.
- 7) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul II, Secțiunea I “*Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie*”
 - Capitolul II, Secțiunea a II-a “*Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități*”
- 8) Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, (r3), cu modificările și completările ulterioare.
 - Capitolul II “*Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*”;
 - Capitolul IV “*Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei*”.

PRIMAR,

Victor DRAGUSIN

Intocmit
Cojoaca Mirela