



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNĂ MEDIESU AURIT

CP 447185 loc. Mediesu Aurit, str. Principală, Nr.14 jud. Satu Mare
Tel: 0374490062; e-mail: primaria@mediesuaurit.ro, primariamediesuaurit@gmail.com



ANUNȚ

concurs de recrutare pentru ocuparea unui post unic
aferent funcției publice de execuție vacante de consilier,
clasa I, grad profesional superior, Compartiment Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul

Primăria Comunei Medieșu Aurit, având în vedere prevederile art. VII alin.(3) lit. a) O.U.G nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și prevederile art.VII alin. (7)/XI/XII din O.U.G nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ inițiază procedura de organizare a concursului de recrutare pentru ocuparea unui post unic aferent funcției publice de execuție vacante :

Nr. crt.	Funcția publică	ID	Clasa	Grad profesional	Structura funcțională
1	Consilier	615502	I	superior	Compartiment Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul

I . Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Poate participa la concursul pentru ocuparea postului persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNĂ MEDIESU AURIT

CP 447185 loc. Mediesu Aurit, str. Principală, Nr.14 jud. Satu Mare

Tel: 0374490062; e-mail: primaria@mediesuaurit.ro, primariamediesuaurit@gmail.com



- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

II. Cerințe specifice consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 615502 – Compartiment Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul (prevăzute în fișa postului)

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti/științelor administrative;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice este minim 7 ani;
- Program de lucru regulat, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

III. Calendarul concursului:

- **verificarea eligibilității candidaților** are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
- **proba scrisă are loc în data de 30.06.2025, ora 10:00, Sala de ședințe a Consiliului Local Mediesu Aurit, la sediul instituției str. Principală nr. 14;**
- **proba interviu**, va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, și va fi susținută doar de către candidații care au promovat proba scrisă. Data interviului va fi comunicată odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

IV. Perioada și modalitatea de înscriere:

Dosarele candidaților vor fi preluate de către secretarul comisiei de concurs, doamna Dindiligan Vasilica Flavia, consilier, grad profesional superior, în cadrul Aparatului de specialitate a Primarului comunei Mediesu Aurit, telefon 0741337192, e-mail: primariamediesuaurit@gmail.com, la sediul instituției, str. Principală nr.14, între orele 9-15, în termen de **20 de zile de la data publicării anunțului**, pe site-ul instituției (<https://www.primariasm.ro/anunturi-concurs>), **respectiv în perioada 29.05.2025 – 17.06.2025.**

Conform prevederilor art.VII alin. (17) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, dosarele de participare la concurs se pot depune personal de către candidat, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite electronic la adresa de e-mail: primariamediesuaurit@gmail.com . Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs, după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. 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,



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNĂ MEDIESU AURIT

CP 447185 loc. Mediesu Aurit, str. Principală, Nr.14 jud. Satu Mare

Tel: 0374490062; e-mail: primaria@mediesuaurit.ro, primariamediesuaurit@gmail.com



până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

V. Conținutul dosarului de concurs :

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit 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, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- 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) adeverința 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;
- 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 nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Copiile actelor din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea sau în copii legalizate.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității 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, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.

Conform dispozițiilor art. VII alin.(15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNĂ MEDIESU AURIT

CP 447185 loc. Mediesu Aurit, str. Principală, Nr.14 jud.Satu Mare
Tel: 0374490062; e-mail: primaria@mediesuaurit.ro, primariamediesuaurit@gmail.com



VI: BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ pentru: concursul de recrutare pentru ocuparea unui post unic aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior, ID 615502 – Compartiment Juridic, Resurse Umane și Relații cu Publicul.

BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
Constituția României, republicată;	Constituția României, republicată
Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I a părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare	Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I a părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare
Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;	Cap. I Principii și dispoziții generale, Cap. II Procedura de reglementare; Cap. IV- Regimul deșeurilor;
Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 133 din 17 decembrie 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă	Capitolele I, II, IV, V, VII și VIII

VII. Atribuții stabilite în fișa postului

În domeniul Protecției Mediului:

1. Organizează, conduce și supraveghează activitățile și acțiunile pe linie de protecție a mediului în conformitate cu legislația în domeniu, în vigoare;
2. Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a comunei Mediesu Aurit, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a comunei îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.



ROMÂNIA
JUDETUL SATU MARE
COMUNĂ MEDIESU AURIT

CP 447185 loc. Mediesu Aurit, str. Principală, Nr. 14 jud. Satu Mare

Tel: 0374490062; e-mail: primaria@mediesuaurit.ro, primariamediesuaurit@gmail.com



3. Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului a hotărârilor referitoare la aceste domenii emise de către Consiliul Local al Comunei Mediesu Aurit;
4. Supraveghează aplicarea prevederilor din planurile de urbanism și amenajare a teritoriului, în acord cu planificarea de mediu;
5. Rezolvă și răspunde de corespondența repartizată pe linie de protecția mediului;
8. Asigura luarea măsurilor de salubritate stradală de întreținere și gospodărire a spațiilor verzi, a pietelor și a parcurilor publice;
9. Soluționează sesizările și reclamațiile având ca obiect probleme de protecția mediului;

În domeniul implementare proiecte și strategii:

1. Mediază legături între organizațiile neguvernamentale și organele administrației publice locale;
2. Asigură acces la punctele de documentare și informare privind publicații, programe și proiecte de dezvoltare în diferite domenii;
3. Întocmește programe comune cu alte instituții și organizații;
4. Se implică activ și continuu în dezvoltarea unor noi politici ale instituției în vederea dezvoltării acesteia, pe baza fondurilor europene nerambursabile, atrase prin proiecte, în acest sens, cu respectarea strategiei comunei Mediesu Aurit
5. Participă la inițierea și depunerea de proiecte, în vederea finanțării lor din fonduri structurale, fonduri de coeziune sau fonduri guvernamentale ;
6. Identifică posibile parteneriate cu ONG-uri din România sau din străinătate, în scopul dezvoltării de activități;
7. Efectuează lucrări de birou curente: întocmire documente, evaluări și raportări interne, corespondența specifică internă și cu partenerii/beneficiarii ONG și primarie, participarea în ședințele operative ale primăriei;
8. Participă la elaborarea cererilor de finanțare cu respectarea condițiilor de eligibilitate (financiare și tehnice) specificate în ghidurile generale și/sau specifice aprobate în cadrul programelor operaționale ;
9. Participă la elaborarea procedurii pentru accesarea finanțărilor în baza legislației în vigoare;

Primar,
TOROK MARIAN GEORGE