

ANUNȚ
CONCURS DE RECRUTARE
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE
CONSILIER
ÎN CADRUL SERVICIULUI URBANISM, PROTECȚIA MEDIULUI, COMERCIAL

Potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a H.G nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici modificată și completată de Hotărârea nr. 132/2019,

Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Carei organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Urbanism, Protecția Mediului, Comercial.

Poate ocupa o funcție publică 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 să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției 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-condamnatrice sau dezincriminarea faptei;
- 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.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice;
- vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice 1 an;

Atribuțiile postului:

1. controlează și impune respectarea de către toți agenții economici, instituțiile publice, persoanele juridice și fizice de pe raza municipiului a prevederilor legale stabilite prin actele de reglementare pentru protecția calității mediului, comercial și agricol;
2. verifică, analizează și stabilește măsurile necesare în cazul poluării accidentale și supraveghează realizarea acestora în vederea atenuării efectelor;
3. rezolvă sesizările, reclamațiile și solicitările cu privire la deteriorarea componentelor de mediu;
4. controlează toate activitățile privind menținerea diversității biologice și a echilibrului ecologic în leagătura cu:

- întreținerea și exploatarea lucrărilor de conservare, protecție și reconstrucție ecologică;
 - amplasarea obiectivelor industriale, agricole, social-culturale și particulare precum și utilizarea rațională a terenurilor în corelare cu asigurarea condițiilor de conservare a factorilor de mediu;
 - menținerea, întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, a parcurilor, a aliniamentelor de arbori și a perdelelor de protecție stradală;
 - realizarea lucrărilor pentru asigurarea condițiilor de agrement, înfrumusețarea peisajului și de protecție împotriva zgomotului;
 - exploatarea și asigurarea condițiilor de protecție a florei și faunei de către unitățile de stat, particulare sau persoane fizice;
 - coordonarea și verificarea acțiunilor specifice combaterii poluării pentru protecția așezărilor umane;
5. aplică sancțiuni contravenționale, urmărește încasarea amenzilor și colaborează la întocmirea dosarelor penale în conformitate cu prevederile legale;
 6. culege date și informații din teren necesare activității desfășurate de celelalte compartimente ale primăriei ;
 7. solicită explicații verbale sau în scris oricărei persoane angajate în unitatea controlată, care prin natura funcției și atribuțiilor de serviciu are legătura cu obiectivul controlului;
 8. solicită și examinează la unitățile controlate orice date și documentații în legătură cu încălcarea unor prevederi legale;
 9. solicită sprijin la organele locale ale administrației de stat și ordine publică în realizarea atribuțiilor sale, în cazuri de necesitate în colaborare cu serviciul/compartimente ale primăriei ;
 10. efectuează controale sistematice în scopul întăririi disciplinei de mediu la agenții economici ce își desfășoară activitatea pe raza municipiului;
 11. participă la implementarea de proiecte/programe în colaborare cu serviciile de specialitate, după caz
 12. consultant și colaborator în probleme de protecție a mediului în programe de finanțare extrabugetare și bugetare.
 13. participare la seminarii, conferințe, întâlniri;
 14. preia și rezolvă cereri referitoare la înregistrarea de vehicule;
 15. preia și rezolvă orice alte sarcini stabilite de șeful de serviciu sau de către primar.

Dosarele de înscriere se depun la Serviciul resurse umane, relații cu publicul, în perioada 17.01.2020-05.02.2020, în zilele de luni – joi între orele 7³⁰- 16⁰⁰, vineri între orele 7³⁰ – 13³⁰.

Concursul constă în trei etape:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: 17.02.2020, ora 10⁰⁰;
- interviul: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Dosarul de concurs va conține:

- a) formular de înscriere;
- 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) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. (Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.)
- g) cazierul judiciar (Poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul

declarat admis la selecția dosarelor 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);

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului prevăzut la lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail menționat.

Bibliografie

- CONSTITUȚIA ROMÂNIEI, aprobată prin Legea nr. 429/2003;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57/2019 privind Codul administrativ Partea VI, Titlul II – Statutul funcționarilor publici, cap. I – cap. V
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare; (aprobat prin Legea nr. 265/2006)
- LEGE nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- LEGE nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 93/2002 privind eliberarea autorizațiilor de funcționare locală

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției, Serviciul Resurse Umane, tel. 0261861566, site-ul instituției www.municipiulcarei.ro, adresa de e-mail: primariacar@yahoo.com

Afișat 17.01.2020

Primar
EUGEN KOVÁCS



Secretar General al Municipiului Carei
cj. ADELA-CRINA OPRITOIU



Întocmit
Serviciul Resurse Umane

