

ANUNT CONCURS

Titlu concurs: PRIMARIA COMUNEI JUGURENI , judetul PRAHOVA, publica anuntul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de conducere vacante in baza art. XXII alin (3) lit. a) din Legea nr.141/2025 si art. VII alin. (7) din OUG nr.121/2023

Imi asum respectarea prevederilor Legii nr.141/2025, OUG nr.121/2023 si ale Legii nr.296/2023.

Data solicitata de publicare a anuntului : 25.02.2026.

Funcția publică scoasă la concurs :

Secretar general al comunei,COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL UAT 442680

Data , ora si locul desfasurarii probei scrise :

- **30.03.2026 , 12:00, SEDIUL PRIMARIEI JUGURENI, JUDETUL PRAHOVA, NR.123**

Perioada de depunere a dosarelor 25.02.2026 - 16.03.2026

Perioada de verificare eligibilitate candidati : in termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor 17-23.03.2026.

Perioada depunere contestatie la verificarea eligibilitatii candidatilor : in termen de o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului verificarii eligibilitatii candidatilor 24.03.2026

Perioada solutionare contestatii la verificarea eligibilitatii candidatilor : in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor : 25.03.2026

Conditii pentru ocuparea postului

Pentru Secretar al comunei – 442680 – Clasa conducere , Grad I, COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL UAT

Studii de specialitate :

**-studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
-studii universitare de master absolvite cu diploma in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea invatamantului superior nr. 199/2023.**

(1) In cazul in care la concursurile organizate pentru ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezinta persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in specialitate juridica, administrativa sau stiinte

politice, si care indeplinesc conditiile prevazute la art. 465 alin (3) si art. 468 alin.(2) lit a), pot candida si persoane care nu indeplinesc aceste conditii, In urmatoarea ordine :

a) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv, studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice si indeplinesc conditia prevazuta la art.468 alin.(2) lit a) ;

b) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in specialitate juridica, administrativa sau stiinte politice;

c) persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta, in alta specialitate.

Domeniu de studiu: Stiinte sociale (Domeniul fundamental), Stiinte administrative (Ramura de stiinta), Stiinte juridice (Ramura de stiinta)

Vechime minima in specialitatea studiilor 5 ani

Durata timp de munca 8h/zi – 40h/saptamana

Perfectionari (specializari)

Se mentioneaza, daca este cazul, conditia prevazuta la art.465 alin.(1) lit.g) din OUG nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificate, sau dupa caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfectionari sau specializari stabilite expres de lege pentru ocuparea unor functii publice.

-

Cunostinte teoretice in domeniul tehnologiei informatiei (necesitate si nivel de cunoastere)

Se completeaza in cazul in care pentru ocuparea functiei publice este necesara detinerea cunostintelor teoretice in domeniul tehnologiei informatiei, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL.

-

Cerinte specifice

Se mentioneaza, daca este cazul, conditia prevazuta la art. 465 alin.(1) lit. g) indice 2 si alin. (2) din OUG nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, cu privire la obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, cu respectarea prevederilor legislatiei specifice cu privire la indeplinirea conditiei

Bibliografie si tematica

1. Constitutia Romaniei, republicata
cu tematica: Constitutia Romaniei, republicata
2. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completare ulterioare
cu tematica : Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr.202/2002 privin egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica : Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
4. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare – partea I, titlu I si titlu II ale partii a II-a, titlu I al partii a IV-a, titlu I si II ale partii a IV-a
cu tematica partea : I (Dispozitii generale), titlu I (Guvernul) si titlu II (Administratia publica centrala de specialitate) ale partii a II-a, titlu I (Prefectul si subprefectul) al partii a IV-a , titlu I (Dispozitii generale) si II (Statutul functionatilor publici) ale partii a VI-a din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Legea cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica : text integral
6. Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica: text integral
7. Legea 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica text integral
8. Legea 554/2004 a contenciosului administrativ cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica : textul integral
9. Legea 24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata
cu tematica : Capitolul IX
10. Ordonanta nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica : Cap II si Cap III
11. Legea 18/1991, legea fondului funciar, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica textul integral

Atributii stabilite in fisa postului, precum si alte date necesare desfasurarii concursului:

- PARTICIPA IN MOD OBLIGATORIU LA SEDINTELE CONSILIULUI LOCAL;
- COORDONEAZA COMPARTIMENTELE SI ACTIVITATILE CU CARACTER JURIDIC DE STARE CIVILA, AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA DIN CADRUL APARATULUI PROPRIU DE SPECIALITATE AL CONSILIULUI LOCAL;
- AVIZEAZA PROIECTELE DE HOTARARE ALE CONSILIULUI LOCAL, ASUMANDU-SI RASPUNDEREA PENTRU LEGALITATEA ACESTORA, CONTRASEMNAND HOTARARILE PE CARE LE CONSIDERA LEGALE;
- AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE DISPOZITIILE PRIMARULUI;
- URMARESTE REZOLVAREA CORESPONDENTEI IN TERMENUL LEGAL;
- ASIGURA INDEPLINIREA PROCEDURILOR DE CONVOCARE A CONSILIULUI LOCAL SI EFECTUAREA LUCRARILOR DE SECRETARIAT;
- PREGATESTE LUCRARILE SUPUSE DEZBATERII CONSILIULUI LOCAL;
- ASIGURA COMUNICAREA CATRE AUTORITATILE, INSTITUTIILE SI PERSOANELOR INTERESATE A ACTELOR EMISE DE CONSILIUL LOCAL SAU DE PRIMAR, IN TERMEN DE CEL MULT 10 ZILE, DACA LEGEA NU PREVEDE ALTFEL;
- ASIGURA ADUCEREA LA CUNOSTINTA PUBLICA A HOTARARILOR SI DISPOZITIILOR CU CARACTER NORMATIV;
- ELIBEREAZA EXTRASE SAU COPII DE PE ORICE ACT DIN ARHIVA CONSILIULUI LOCAL, IN AFARA CELOR CU CARACTER SECRET, STABILIT CONFORM LEGII;
- LEGALIZEAZA SEMNATURI DE PE INSCRISURILE PREZENTATE DE PARTI SI CONFIRMA AUTENTICITATEA COPIILOR CU ACTELE ORIGINALE, IN CONDITIILE LEGII;
- COORDONEAZA SI ALTE SERVICII ALE APARATULUI PROPRIU DE SPECIALITATE AL AUTORITATILOR ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE, STABILITE DE PRIMAR;
- IN TIMPUL ORELOR DE PROGRAM DESFASOARA ACTIVITATI STRICT LEGATE DE SARCINILE DE SERVICIU ;
- PARTICIPA LA INSTRUIRILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA SI SITUATIILE DE URGENTA;
- INDEPLINESTE SI ALTE ATRIBUTII PREVAZUTE DE LEGE SAU INSARCINARI DATE DE CONSILIUL LOCAL ORI DE PRIMAR.

Continutul dosarului de concurs si modalitatea de inscriere la concurs

Dosarul de concurs contine, in mod obligatoriu:

- a) formularul de inscriere prevazut la art. 137 lit. b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr.121/2023;
- b) copia cartii de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritatile competente, in cazul in care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de nastere;
- d) copia carnetului de munca si/sau a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut , potrivit prevederilor din prezentul cod, dupa caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari sau detinerea unor competente specifice, dupa caz;

f) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior demararii etapei de selectie de catre medicul de familie al candidatului si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de insciranje, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;

i) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare.

Pentru functiile publice de conducere, dosarul de concurs include si copia diplomei de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin.(2) din Legea nr.199/2023, cu modificarile si completarile ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere prin completarea corespunzatoare din formularul de inscriere .In acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilitatii si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia sa completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfasurarii etapei de selectie, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica. In situatia in care, la inscrierea in concurs, candidatul solicita expres preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita potrivit legii si procedurii aprobate la nivel institutional.

Conform dispozitiilor art. VII alin.(15) din OUG nr.121/2003 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, modelul orientativ al adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata care atesta vechimea in munca si in specialitatea studiilor este prevazut la art. 137 lit.e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare.

Modalitatea de inscriere la concurs

Potrivit dispozitiilor art. VII alin.(17) din OUG nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de catre candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite in format electronic la adresa de e-mail : asistenta@primariajugureni.ro

Dosarelor de concurs transmise de candidati la adresa de e-mail indicate de autoritatea sau institutia publica in anuntul de concurs dupa terminarea programului de lucru al autoritatii sau institutiei publice, dar in perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numar de inregistrare in ziua lucratoare urmatoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus in termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica in cazul promovarii concursului.

Conditii de ocupare a unei functii publice potrivit art.465 din Codul administrativ

- (1) Poate ocupa o functie publica persoana care indeplineste urmatoarele conditii;
- a) are cetatenia romana si domiciliul in Romania;
 - b) cunoaste limba romana , scris si vorbit;
 - c) are varsta de minimum 18 ani impliniti;
 - d) are capacitate deplina de exercitiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii;
 - f) indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice – (conform anuntului de concurs);
 - g) dovedeste prin certificat sau, dupa caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfectionari sau specializari stabilite expres de lege pentru ocuparea unor functii publice;
 - g) indice 1) are cunostinte teoretice in domeniul tehnologiei informatiei, nivel utilizator incepator, (nu se aplica functiilor publice vacante si temporar vacante care se ocupa prin concurs organizat in conditiile prevazute la art.VII si art. XV din OUG nr.121/2023)
 - g) indice 2) indeplineste conditia de ocupare a postului referitoare la obtinerea unui aviz sau unei autorizatii, in conditiile legii, in situatia in care pentru functia publica respectiva este prevazuta ca obligatorie aceasta conditie de ocupare a postului, justificata de indeplinirea unor atributii care necesita un astfel de aviz sau autorizatie;
 - h) nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii , infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnarea sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii;
 - j) nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;

l) i s-a aplicat una dintre modalitatile de ocupare a functiilor publice prevazute la art. 466 alin.(2)

(2) Conditia de ocupare a functiei publice prevazuta la alin. (1) lit.g2) se indeplineste in termenele si conditiile prevazute de legislatia specifica.

(3) Pentru ocuparea functiilor publice de conducere, candidatii trebuie sa fie absolventi cu diploma ai studiilor universitare de master in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.199/2023.

Persoane de contact :

CHIRICA EUGENIA MARIA, REFERENT , 0344 505263, social.jugureni@gmail.com