

ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA LESPEZI
CIF 4541319

tel. 0232732975; tel/fax 0232715454; e-mail contact@primarialespezi.ro
primarialespezi@yahoo.com

Nr. 3819 din 23 iunie 2022

ANUNȚ CONCURS

Comuna Lespezi, județul Iași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție, vacantă, de consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Registru agricol din aparatul de specialitate al primarului Comunei Lespezi, jud. Iași.

Concursul va avea loc în data de 26 iulie 2022 – proba scrisă, ora 10:00, la sediul UAT Comuna Lespezi, județul Iași, iar data și ora interviului vor fi anunțate după proba scrisă;

Condițiile de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute prin art. 465, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

- **Condiții de studii:**
 - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Condiții de vechime:**
 - Nu este cazul;
- **Alte condiții specifice prevăzute în fișa postului:**
 - nu este cazul

Dosarul de concurs se poate depune în perioada 23 iunie 2022 – 12 iulie 2022- ora 15:00, la secretarul general al comunei, Gherman Corina și va cuprinde următoarele documentele:

- formularul de înscriere (se pune la dispoziție candidaților prin secretariatul comisiei de concurs sau se poate descărca de pe site-ul instituției);
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

1 Vechimea în specialitate este vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale. Constituie vechime în specialitate și vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, raport de serviciu sau ca profesie liberală în statele membre ale Uniunii Europene, precum și în alte state cu care România a încheiat convenții de recunoaștere reciprocă a acestor drepturi, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfășurat o activitate într-o funcție de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale.

În toate cazurile vechimea în specialitate se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată prin raportare la fracțiunea de normă lucrată și se demonstrează cu documente corespunzătoare.

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

Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria comunei Lespezi, județul Iași, telefon 0745 549218, e-mail: contact@primarialespezi.ro, primarialespezi@yahoo.com, GHERMAN CORINA-secretar general al comunei

Bibliografie/tematica

pentru concursul de recrutare pentru funcția publică de execuție, vacantă, de consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Registru agricol din aparatul de specialitate al primarului Comunei Lespezi, jud Iași:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea a VI-a, Titlul I și II din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanseși de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr.25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
6. H.G.R. nr. 985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;
7. Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- înregistrează în registrele agricole cât și în format electronic datele de stare civilă ale cetățenilor din localitate și străinași, bunurile mobile și imobile (inclusiv datele de identificare a acestora – nr. top, tarla, solă ș.a.), animalele, păsările, familiile de albine și alte bunuri deținute de persoane fizice și juridice.

- urmărește și operează mișcarea acestora pe tot parcursul anului ;

- verifică, prin sondaj, din proprie inițiativă, sau ori de câte ori se impune, în gospodăriile populației și la persoane juridice exactitatea datelor declarate și înscrise în registrele agricole ;

- eliberează adeverințe și certificate de rol pentru înscrisurile din registrele agricole la solicitarea celor îndreptățiți.

- eliberează certificate de producător agricol.

PRIMAR,
Dr.LAZĂR IOAN

