

DIRECȚIA DE ADMINISTRARE

Serviciul Resurse Umane

Telefon 0268/473981 sau 0268/416550 int. : 147, 160

Ind. VII C

Nr. 38616 / 15.03.2023

ANUNT

Primăria Municipiului Brașov, cu sediul in Brașov, Bulevardul Eroilor nr. 8, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, a unei funcții publice de execuție vacante, de:

Consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial – Direcția Tehnică

Condițiile de desfășurare:

Data organizării:

- **probei suplimentare** de testare a competențelor specifice în domeniul **tehnologiei informației- nivel de bază: 21.04.2023, ora 10.00** la sediul Primăriei Municipiului Brașov, b-dul Eroilor nr. 8,
- **probei scrise: 24.04.2023, ora 10.00** la sediul Primăriei Municipiului Brașov, Bulevardul Eroilor nr. 8,
- **interviului:** data și ora vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Brașov, Bulevardul Eroilor nr. 8,
- data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **15.03.2023–03.04.2023**, la sediul Primăriei Municipiului Brașov din Bulevardul Eroilor nr. 8 - Centrul de Informații pentru Cetățeni, camera nr. 1,
- data publicării anunțului **15.03.2023**.

Condițiile de participare generale și specifice necesare ocupării funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial – Direcția Tehnică :

- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- cunoștințe de operare pe calculator - **nivel de bază;**
- să îndeplinească condiția de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: **domeniul fundamental (DFI) - științe sociale, ramura de știință (RSI) - științe juridice, domeniul de licență (DL) - drept, specializarea (S) - drept;**
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de **minim 7 ani**.

Bibliografie/tematică:

1. Constituția României, republicată;
cu tematica: Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Reglementări privind funcția publică;
3. Partea a V-a și Partea a VII-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Partea a V-a -Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului și a unităților administrativ-teritoriale;
Partea a VII-a – Răspunderea administrativă.
4. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica: Capitolul II – Dispoziții speciale
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;

Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare.

6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Capitolul II – Concensionarea terenurilor pentru construcții.

7. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Capitolul II – Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ.

Candidații vor depune dosarele de înscriere cu documentele obligatorii prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **15.03.2023 – 03.04.2023**, la Centrul de Informații pentru Cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Brașov - **camera nr. 1**, la sediul din Brașov - Bulevardul Eroilor nr.8.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documentele:

- a) formularul de înscriere - tip;
- 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 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;
- 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.

NOTĂ: Copiile actelor mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în **copii legalizate** .

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane telefon 0268/416550 int.147 (*condițiile de participare și bibliografia* se vor afișa la sediul și pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov: **www.brasovcity.ro**).

Date contact: Tel: 0268/416550, int. 147, e-mail: adina.mihai@brasovcity.ro.

Persoana de contact: d-na Mihai Adina - inspector în cadrul Serviciului Resurse Umane.

DATA AFIȘĂRII ANUNȚULUI: 15.03.2023