

**A N U N Ţ**  
**privind organizarea concursului de promovare pentru ocuparea**  
**funcţiei publice de conducere vacante de Secretar General al comunei**  
**Puchenii Mari, judeţul Prahova**

În baza art.IV din OUG 34/2023 - alin.(2) lit.(a) si art.618 alin (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Primaria Puchenii Mari organizează concurs de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante de Secretar General al comunei, grad I, Compartiment Secretar General al UAT.

**Funcția publică scoasă la concurs:**

- Secretar general al comunei, Compartiment Secretar General U.A.T.

**a) Probele stabilite pentru concurs.**

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

**b) Condițiile de desfășurare a concursului.**

1. Perioada de depunere a dosarelor de concurs este: **17.11.2023 – 06.12.2023**;
2. Data, ora și locul de desfășurare a probei scrise, sunt :  
18.12.2023, ora 10<sup>00</sup>, sediul Primăriei;
3. Data, ora și locul de desfășurare a interviului se vor afișa pe site-ul instituției odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

**c) Condițiile de participare la concurs :**

**Conditii specifice pentru ocuparea postului:**

- Pentru funcția publică de conducere de Secretar General al comunei, clasa de conducere, Grad I, Compartiment Secretar General al U.A.T.:
    - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
    - studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diploma echivalentă conform art.57 alin.(2) din Legea invatamantului superior nr.199/2023;
    - sa fie numiți într-o funcție publică de clasa I;
    - sa nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- Domenii de studiu: Științe administrative (Ramura de știință), Științe juridice (Ramura de știință), Științe politice (Ramura de știință).
- vechime minima în specialitatea studiilor - 5 ani.
- Durată timp de muncă: 8h/zi - 40 h/săptămână

**d) Dosarul de concurs**

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008;

2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
6. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. cazierul administrativ;

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, număul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere este pus la dispoziția candidaților prin publicarea sa pe pagina de internet a Primăriei comunei Puchenii Mari, respectiv [pucheniimari.ro/cariera.html](http://pucheniimari.ro/cariera.html) în format deschis, editabil, precum și la sediul instituției în format letric.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei comunei Puchenii Mari, comuna Puchenii Mari, sat Puchenii Mari, str. DN 1, nr. 257 județul Prahova, tel/fax: 0244/477305, email: [primaria@pucheniimari.ro](mailto:primaria@pucheniimari.ro), persoana de contact: Chircă Doina.

**PRIMAR,  
NEGOI CONSTANTIN**

