



Nr. 24616/13.02.2023

## A N U N Ț

**Comuna Dumbrăvița** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 40 de ore pe săptămână, astfel:

- **Consilier achiziții publice, clasa I, gradul profesional principal la Compartimentul Achiziții publice, ID 552682;**

Concursul de recrutare se va desfășura după următorul grafic:

- **proba scrisă:** în data de **13 aprilie 2023, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița, str. Petőfi Sándor nr. 31;

- **proba interviu:** în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Primăriei comunei Dumbrăvița, str. Petőfi Sándor nr. 31.

### **Condiții de participare la concurs:**

*Condiții generale:* candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

*Condiții specifice:*

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: științe economice.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani;

**Dosarele de înscriere la concurs se pot depune** la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei comunei Dumbrăvița, str. Petőfi Sándor nr. 31, jud. Timiș în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **13 martie 2023 până în data de 3 aprilie 2023 inclusiv** și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- ✓ **formularul de înscriere** prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările ulterioare);
- ✓ **curriculum vitae**, modelul comun european;
- ✓ copia **actului de identitate**;
- ✓ **copii ale diplomelor de studii**;
- ✓ **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;
- ✓ copia **adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare** eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului (va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- ✓ **cazierul judiciar** ;
- ✓ **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.

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.

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,



**COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ**  
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SÁNDOR, nr. 31  
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480  
e-mail: [contact@primaria-dumbravita.ro](mailto:contact@primaria-dumbravita.ro)  
website: <http://www.primaria-dumbravita.ro>



dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor de înscriere, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria celor prevăzute la art. 49 din H.G. nr. 611/2008, pentru desfășurarea concursului.

#### **Atribuții ale postului :**

Insușirea și aplicarea legislației specifice achizițiilor publice precum și a modificărilor și completărilor ulterioare a acesteia, respectiv: - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și cu HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Atribuții complementare: îndeplinește activitatea de lucrător desemnat SSM în cadrul instituției;  
Îndeplinește și alte atribuții dispuse de către conducătorul instituției.

#### **Bibliografia necesară:**

- Constituția României;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 – privind codul administrativ;
- Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărâre nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Norme Metodologice din 2016 de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aprobate prin Hotărârea 395/2016 a Guvernului României;
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobată prin HG 1425/2006;

#### **TEMATICA**

- Reglementări constituționale cu privire la drepturile și libertățile fundamentale, precum și la autoritățile publice;
- Reglementări privind administrația publică și funcția publică;
- Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Reglementări privind achizițiile publice;
- Reglementări privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Norme de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Reglementări privind sănătatea și securitatea în muncă.

**Nota:** La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.



**COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ**  
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SÁNDOR, nr. 31  
TEL: 0256/214272, FAX:0256/401095, CUI: 4663480  
e-mail: [contact@primaria-dumbravita.ro](mailto:contact@primaria-dumbravita.ro)  
website: <http://www.primaria-dumbravita.ro>



Coordonate de contact: Primăria comunei Dumbrăvița, jud. Timis, str. Petőfi Sándor nr. 31,  
Compartiment resurse umane, salarizare - inspector superior Gal Eniko, nr. telefon: 0720048315, e-mail:  
[gal.eniko@primaria-dumbravita.ro](mailto:gal.eniko@primaria-dumbravita.ro), fax: 0256401095.