



## ANUNȚ

U.A.T. Strehaia organizează concurs de ocupare a unui post de natură contractuală de execuție în cadrul Compartimentului Registru Agricol, după cum urmează:

**- 1 post de inspector de specialitate debutant**

conform HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul va consta în 3 etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării în Monitorul Oficial, partea a III-a, respectiv 29 martie 2021, ora 15.00.

Instituția la care se depun dosarele: Primăria orașului Strehaia

Data selectării dosarelor : până 31 martie 2021, ora. 15.00.

Data susținerii probei scrise: **07 aprilie 2021**, ora 10.00, la sediul Primăriei orașului Strehaia. Rezultatele la proba scrisă se vor afișa pe data de 07 aprilie 2021, până la ora 15.30. Termenul de depunere a contestațiilor după afișarea rezultatelor la proba scrisă – 24 ore.

Data susținerii interviului: **09 aprilie 2021**, ora. 10.00, la sediul Primăriei orașului Strehaia. Rezultatele la interviu se vor afișa pe data de 09 aprilie 2021, până la ora 15.30. Termenul de depunere a contestațiilor după afișarea rezultatelor la interviu – 24 ore.

Afișarea rezultatelor finale – 12 aprilie 2021, ora 15.00.

Condițiile de participare la concursul de ocupare a postului de natură contractuală de execuție – inspector de specialitate debutant în cadrul Compartimentului Registru Agricol, sunt cele prevăzute de art. 3 din HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii absolvite : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor agricole, economice, juridice, administrative;
- vechime în specialitatea studiilor: nu se solicită
- timp de lucru 8 ore, 40 ore pe săptămână.

Bibliografia necesară pentru concursul de ocupare a postului de natură contractuală prevăzut mai sus din cadrul Compartimentului Registru Agricol este:

1. Constituția României;
2. OUG nr. 57/2019 – Codul administrativ
  - Partea I – Dispoziții generale; Titlul III – Principii generale aplicabile administrației publice ( art. 6 – 13);
  - Partea VI – Statutul funcționarilor publici , prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice; Titlul I – Dispoziții generale ( art. 365 – 368) ; Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice ( art. 538 – 542, art. 549 - 562)
3. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol , cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 25 din 23 ianuarie 2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

Atribuțiile postului:

1. soluționează și redactează răspunsurilor la cererile adresate Compartimentului Registrul Agricol;
2. întocmește și conduce, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, registrele agricole ale orasului Strehaia, pe format de hârtie , în format electronic și RAN, aduce la cunoștința cetățenilor obligațiile ce le revin la registrul agricol, centralizează datele înscrise;
3. transcrie și completează pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
4. deschide noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
5. operează modificări în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
6. ține evidența gospodăriilor populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
7. întocmește și eliberează adeverințe de proprietate cu situația existentă în registrul agricol, întocmește și eliberează adeverințe de șomaj, ajutor social, handicap, succesiune, burse, etc.;
8. numerotează actele și întocmește procese-verbale de predare-primire pentru arhivarea documentelor din cadrul Compartimentului Registrul Agricol;
9. urmărește respectarea legilor, hotărârilor CL Strehaia și a dispozițiilor primarului pentru depistarea tuturor neregulilor, ia măsuri de rezolvare a acestora pentru asigurarea unor condiții optime și civilizate necesare desfășurării activității;

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 6 din HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Relații suplimentare: la sediul Primăriei orașului Strehaia, loc. Strehaia, strada Republicii, nr. 124, jud. Mehedinți, telefon 0252370159, [www.primariastrehaia.ro](http://www.primariastrehaia.ro), persoana contact – Buricea Liliana.



SECRETAR  
Stoichină Costel

INTOCMIT  
Buricea Liliana