

## CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN PREȘEDINTE

Nr. 18220 din 30 septembrie 2021

### ANUNȚ

**Consiliul Județean Teleorman**, organizează la sediul său, concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul aparatului de specialitate.

**Funcția publică pentru care se organizează concursul**

- inspector, clasa I, gradul profesional debutant la Compartimentul gestiunea patrimoniului al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului;

**Timpul de muncă**

Durata normală a timpului de muncă, respectiv 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise**

Proba scrisă se va desfășura în data 01 noiembrie 2021, ora 11:00, la sediul Consiliului Județean Teleorman, Strada Dunării, nr.178.

**Condițiile de participare** cuprinzând condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și alte condiții specifice sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental „științe inginerești”;

Persoanele interesate, vor depune la Biroul resurse umane salarizare, camera 115, un dosar de înscriere la concurs cuprinzând următoarele acte:

- a) formular de înscriere, conform modelului anexat anunțului, în format editabil;
- 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 adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, 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.

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.

f) cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

g) 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.

Depunerea documentelor se face într-un dosar, iar 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.

#### **Perioada de depunere a dosarelor de concurs**

Candidații depun dosarul de înscriere la concurs în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada 30 septembrie 2021 – 19 octombrie 2021.

#### **Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs**

Sediul Consiliului Județean Teleorman, strada Dunării, nr. 178, camera 115, telefon 0247/311201 int. 412, fax 0247/421193, e-mail [cjt@cjteleorman.ro](mailto:cjt@cjteleorman.ro), persoana de contact, secretarul comisiei de concurs – Geantă Simona Dorina, inspector la Biroul resurse umane, salarizare al Direcției economice.

Bibliografia pentru concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante și atribuțiile stabilite în fișa postului sunt afișate la locul de desfășurare a concursului și pe pagina de internet a Consiliului Județean Teleorman [www.cjteleorman.ro](http://www.cjteleorman.ro).

În ziua concursului, candidații vor avea asupra lor cartea de identitate.

Relații suplimentare se pot obține de la secretarul comisiei de concurs, doamna Geantă Simona Dorina, la sediul Consiliului Județean Teleorman camera 115 și la numărul de telefon:0247/311201 int.412.

Anexăm prezentului anunț formularul de înscriere la concurs, în format editabil;

### **BIBLIOGRAFIE**

pentru concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, gradul profesional debutant la Compartimentul gestiunea patrimoniului al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (2) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (3) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 121/05.03.2013, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico– economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **Tematică**

1. Constituția României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 767/31.10.2003, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 758/29.10.2003;

2. O.U.G. nr. 57/2019, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 555 din 05/07/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea I – Dispoziții generale, Partea a III-a Titlul V, VI, VII, Partea a V-a, Partea a VI-a Titlul I și II;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată (2) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 166/07.03.2014, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată (3) în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 326/05.06.2013, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 121/05.03.2013, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul I - Dispoziții generale, Capitolul II - Secțiunea I;

6. Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico– economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1061 din 29/12/2016, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul II, Capitolul III secțiunea 1, secțiunea a 3-a, secțiunea a 4-a și secțiunea a 6-a, Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 9 și Anexa nr. 10.

### **Atribuțiile conform fișei postului**

Atribuțiile postului de inspector, clasa I, gradul profesional debutant la Compartimentul gestiunea patrimoniului al Serviciului evidență patrimoniu și utilități din cadrul Direcției tehnice și administrarea patrimoniului

- urmărește activitățile de gospodărire comunală ce se desfășoară pe teritoriul județului din punct de vedere al producerii și distribuirii utilităților (agent termic, energie electrică, apă potabilă, canalizare, gaze naturale);

- asigură completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;

- întocmește proiecte de hotărâre pentru completarea și modificarea inventarului bunurilor din domeniul public și privat al județului;

- monitorizarea situației bunurilor date în administrare, precum și cu destinația avută în vedere la data constituirii dreptului;

- întocmește referate de necesitate privind achizițiile publice de produse, servicii și lucrări;

- asigură și urmărește conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, conform H.G. nr. 907/2016;

- urmărește starea spațiilor proprietate publică și privată a județului;

- rezolvă sesizări și petiții ale cetățenilor cu probleme specifice serviciului;

- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției;

- preia atribuțiile corespunzătoare funcției publice consilier/inspector din cadrul Serviciului Evidență Patrimoniu și Utilități, în perioada efectuării concediului, în condițiile legii, de către titularul acesteia;

- îndeplinește și alte sarcini încredințate de conducerea direcției și a Consiliului județean;

- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea, sinceritatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate.