



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA STEFESTI
COD FISCAL 2843590
TEL/FAX 0244-243030;
0244-243416



Nr. 2020/20.05.2025

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Stefesti, județul Prahova organizează, în data de **16.06.2025, ora 10:00**, la sediul din comuna Stefesti, sat Stefesti, nr.162B, concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, durată nedeterminată, normă întreagă (durata timpului de lucru 8 ore/zi , 40 ore/săptămână), post unic:

1. **REFERENT de specialitate treaptă profesională IA, studii superioare , din cadrul „Compartimentului administrativ”**
cu respectarea prevederilor art. VII, alin. (2) și alin. (3) , lit. a) din O.U.G. n. 156 din 30 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Stefesti, județul Prahova, în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **05.06.2025, ora 16⁰⁰** și, conform art. 35, alin. (1) din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vor conține următoarele documente :

- a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Notă

- Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin. (1) lit. e) este prevazut in anexa nr. 3.
- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele

emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

- Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) lit. b)-e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul” de catre secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții generale:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție vacante de REFERENT de specialitate , treaptă profesională IA, studii superioare:

1. studii universitare de licenta absolvite cu diploma sau echivalenta, in domeniul stiintelor economice sau tehnice ;

2. vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului : 10 ani.

3. perfectionari(specializare): certificat de competente profesionale in domniul situatiilor de urgenta

Tipul probelor de concurs :

- selecția dosarelor de înscriere;
- probă scrisă;
- interviu.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI :

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	<i>Publicarea anunțului</i>	<i>21.05.2025, ora 10,00</i>
2.	<i>Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa – Primăria comunei Stefesti, cu sediul în comuna Stefesti, sat Stefesti, nr.162B</i>	<i>04.06.2025, ora 14,00</i>
3.	<i>Selecția dosarelor de concurs</i>	<i>06.06.2025, ora 12,00</i>
4.	<i>Afișarea rezultatelor selecției dosarelor</i>	<i>10.06.2025, ora 15,00</i>
5.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor</i>	<i>11.06.2025, ora 15,00</i>
6.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>12.06.2025, ora 15,00</i>
7.	<i>Susținerea probei scrise</i>	<i>16.06.2025, ora 10,00</i>
8.	<i>Afișarea rezultatului probei scrise</i>	<i>16.06.2025, ora 15,00</i>
9.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise</i>	<i>17.06.2025, ora 15,00</i>
10.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>18.06.2025, ora 15,00</i>
11.	<i>Susținerea interviului</i>	<i>19.06.2025, ora 10,00</i>
12.	<i>Afișarea rezultatelor interviului</i>	<i>19.06.2025, ora 15,00</i>
13.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului</i>	<i>20.06.2025, ora 15,00</i>
14.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>23.06.2025, ora 12,00</i>
15.	<i>Afișarea rezultatelor finale ale concursului</i>	<i>23.06.2025, ora 15,00</i>

Atribuții fișă post – REFERENT de specialitate treaptă profesională IA:

Atributiile si responsabilitatile postului :

- identificarea si gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale si tehnologice de pe teritoriul localitatii;
- culegerea , prelucrarea, stocarea si analiza datelor si informatiilor referitoare la protectia civila
- informarea si pregatirea preventiva a populatiei cu privire la pericolele la care este expusa, masurile de autoprotectie ce trebuie indeplinite, mijloacele de protectie puse la dispozitie, obligatiile ce ii revin si modul de actiune pe timpul situatiilor de urgenta;
- organizarea si asigurarea starii de operativitate si a capacitatii de interventie optime a serviciilor pentru situatii de urgenta si a celorlalte organisme specializate cu atributii in domeniu;
- instiintarea autoritatilor publice si alarmarea populatiei in situatii de urgenta;
- raspunde de organizarea si desfasurarea tuturor activitatilor de protectie civila si in domniul situatiilor de urgenta potrivit prevederilor legii, a regulamentelor, instructiunilor si ordinelor interioare;
- asigura secretariatul CLSU (convocare, pregatirea materialelor pentru sedinte, intocmire proces verbal, redactare decizii adoptate);
- intocmeste si actualizeaza planul de evacuare in Situatii de urgenta;
- intocmeste Planul de aparare in cazul producerii unei situatii de urgenta specifice;
- asigura identificarea, monitorizarea si evaluarea factorilor de risc specifice, generatori de evenimente periculoase;
- indeplineste alte obligatii si masuri stabilite , potrivit legii, de catre organismele si organele abilitate.

Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate si corectitudine, in mod constiincios indatoririle de serviciu ce ii revin;

Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei;

Ii este interzis sa exprime in mod public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea;

Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele respectării temeiului legal.

Atributii conform GDPR :

Fiecare salariat care are acces la date cu caracter personal trebuie :

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale societatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul societatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Bibliografia și Tematica :

1. Constituția României, republicată, – integral;
2. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Titlul III al părții a VI, cu tematica – „Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, – integral
4. O.U.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – integral
5. Legea nr.481/2004 privind protecția civilă cu modificările și completările ulterioare- integral
6. O.U.G. nr.21/2004 privind sistemul național de management al situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare- integral
7. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare- integral
8. Legea nr.282/2015 pentru modificarea și completarea OUG nr.20/1994 privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente- integral
9. Legea nr.260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuințelor împotriva cutremurelor alunecărilor de teren sau inundațiilor cu modificările și completările ulterioare- integral

Notă: În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere textele de acte normative în vigoare, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

RELĂȚII SUPLIMENTARE LA TELEFON : 0244.243030;0244.243416 SAU LA SEDIUL PRIMĂRIEI – Adina Mariana Mihalcea

P R I M A R ,
Tabaraș Vasile



SECRETAR GENERAL,
al comunei Ștefești
Adina Mariana Mihalcea