



Str. Ovidiu nr.11, cod 905200,  
Cernavoda, Județul Constanța  
E-mail: [primaria@cernavoda.ro](mailto:primaria@cernavoda.ro)

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
ORAȘUL CERNAVODA



Tel. (004) 0241 487 142; 487 148  
Fax: (004) 0241 239 578  
[www.primaria-cernavoda.ro](http://www.primaria-cernavoda.ro)



NR. 35657/15.10.2020

Publicare anunț: 16.10.2020

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ și ale Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, precum și prevederile art. II din Legea 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

### PRIMĂRIA ORAȘULUI CERNAVODA organizează concurs de recrutare în vederea ocupării următoarelor funcții publice de execuție vacante

#### **1. COMPARTIMENT AUDIT**

**AUDITOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL: SUPERIOR - 1 post (id post 236945)**

##### **Condiții de participare**

- condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;
- durată normală a timpului de lucru este de de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână

#### **2. COMPARTIMENT RECUPERARE CREANTE**

**INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR – 1 post (id post 237010)**

##### **Condiții de participare**

- condițiile generale prevăzute de art. 465 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 7 ani;
- durată normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Primăriei orașului Cernavoda din str. Ovidiu, nr.11 și constă în trei etape succesive:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă - în data de 16.11.2020, ora 10<sup>00</sup>
3. interviul - în data de 19.11.2020, ora 10<sup>00</sup>.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului de organizare a concursului la Compartiment Resurse Umane din cadrul Primăriei oraș Cernavoda – persoana de contact doamna Lazăr Gabriela – referent superior, telefon 0241487111, email [resurse-umane@primaria-cernavoda.ro](mailto:resurse-umane@primaria-cernavoda.ro), respectiv de la data de 16.10.2020 până la data de 04.11.2020 inclusiv.

Pentru concursul de recrutare funcții publice de execuție, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată la zi:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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;
- f) 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;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
- i) cazierul judiciar;
- j) 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.
- (2) 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.
- (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. i) 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, 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.

**Primar,**  
**Negoită Liviu Cristian**



**Director Executiv,**  
**Miesz Alina-Diana**