



**ROMÂNIA**  
**Județul Timiș**  
**Comuna Moșnița Nouă**



Nr. 29498...../27.09.2024

### ANUNȚ CONCURS

COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ, în conformitate cu prevederile art. VII din O.U.G. nr. 115/2023 – alin.(2) lit. a) și art. VII alin. (7) /XI/XII din O.U.G. 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, organizează în data de 29.10.2024 (proba scrisă) concurs de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante, post unic, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi - 40 ore/săptămână, după cum urmează

1) Șef Serviciu Poliția Locala Moșnița Nouă – 1 post

Condițiile de participare la concursul de promovare în funcția publică de conducere:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: Științe sociale, Științe inginerești sau Științe umaniste și arte;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023;
- să fie numiți într-o funcție publică de clasa I; - să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii;
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere.

Concursul de promovare în funcțiile publice de conducere constă în următoarele probe:

1. verificarea eligibilității candidaților, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere, comisia de concurs selectează dosarele de concurs pe

baza îndeplinirii condițiilor de participare la concursul de promovare în funcția publică de conducere, pe baza documentelor din dosarele de concurs constituite de către candidați;

2. susținerea probei scrise, în data de 29.10.2024 ora 12.00 la sediul Primăriei Comunei Moșnița Nouă, în cadrul căreia se verifică cunoștințele de specialitate necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul de promovare, raportat la bibliografia și tematica de specialitate;
3. susținerea probei de interviu, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, conform prevederilor art. 197 din Anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul căreia se verifică îndeplinirea competențelor specifice necesare exercitării funcției publice, care nu au fost verificate prin alte probe, precum și motivația candidaților.

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare raportat la prevederile art. XV din O.U.G. nr. 121/2023, în vederea participării la concursul de promovare, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției publice organizatoare, respectiv de la data de 27.09.2024 și până la data de 16.10.2024, inclusiv, de luni până joi orele 8.00-15:00 și vineri orele 8.00–13.00, candidații depun dosarul de concurs la sediul Primăriei Comunei Mosnița Nouă, la Compartimentul Resurse Umane, persoana de contact Faur Simona, inspector, telefon: 0786906155, sau îl comunică în format electronic pe adresa de e-mail [resurseumane@mosnita.ro](mailto:resurseumane@mosnita.ro), care conține în mod obligatoriu:

- a. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 pct. I din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- b. curriculum vitae, modelul comun european;
- c. copia cărții de identitate;
- d. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, după caz;
- e. copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- f. copia carnetului de muncă și a adevărinței 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. cazierul administrativ.
- h. Dovada obținerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecționare, seminare, conferințe, schimburi de experiență sau vizite de studiu, în condițiile legii, sau a urmării unei forme de perfecționare profesională cu durată de minim 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Prevederile art.146 din Anexa nr.10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. f) este prevăzut la art. 137 lit. e). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) trebuie să cuprindă elemente similare acestuia din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

La cererea candidatului, formulată la data înscrierii la concurs, dar nu mai târziu de data finalizării perioadei de depunere a dosarelor, documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) din conținutul dosarului de concurs, se solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici de către instituția organizatoare a concursului de promovare, potrivit prevederilor art. 496 alin. (2) și (3) lit. c) din O.U.G. nr 57/2019. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia și tematica de specialitate, precum și atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt anexate prezentului anunț.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Mosnița Nouă, la Compartimentul Resurse Umane, persoana de contact Faur Simona, inspector, telefon: 0786906155.

PRIMAR,

FLORIN OCTAVIAN BUCUR



SECRETAR GENERAL  
AL COMUNEI MOȘNIȚA NOUĂ,  
SZABO MONIKA