

Nr. 173 /11.01.2021.

## ANUNȚ

Primăria comunei Ilieni, județul Covasna organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de Consilier (S) clasa I, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului agricol din aparatul de specialitate al primarului.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei comunei Ilieni, în data de 12.02.2021, ora 10,00 – proba scrisă. Interviu va avea loc în termenul prevăzut de lege.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ.

Condițiile specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- nu se solicită vechime în muncă

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la sediul Primăriei comunei Ilieni în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, în perioada 12. ianuarie 2021 – 02. februarie 2021, inclusiv. Dosarul va conține în mod obligatoriu: formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare; copia actului de identitate; copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări; copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; cazierul judiciar; adeverința 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, declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică; curriculum vitae. Copiile actelor se vor prezenta în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile de participare la concurs, precum și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei comunei Ilieni.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Ilieni sau la telefon 0267-347614 și e-mail: [ilieni@cosys.ro](mailto:ilieni@cosys.ro).

Cu stimă:

Fodor Imre  
primar



ROMÂNIA  
JUDEȚUL COVASNA  
COMUNA ILIENI  
PRIMAR

str. Kossuth Lajos 97.  
telefax: 0267/347.614  
[ilieni@cosys.ro](mailto:ilieni@cosys.ro)  
CUI: 4404419

## HIRDETÉS

Illyefalva Község Polgármesteri Hivatala versenyvizsgát hirdet egy köztisztviselői állás betöltésére a polgármesteri hivatal mezőgazdasági részlegére, tanácsadó beosztásba.

A versenyvizsga időpontja:

- írásbeli vizsga: 2021. február 12-én, 10 órától, a polgármesteri hivatal székhelyén
- szóbeli vizsga: az írásbeli vizsga időpontjától számított, öt munkanapon belül

A jelentkezési feltételekre, az iratcsomóra vonatkozó információk, valamint a könyvészet a polgármesteri hivatalban megtalálható (tel. 0267 347614).

Fodor Imre  
polgármester



Anexa la Disp. Nr. 3/2021

## BIBLIOGRAFIE

**Pentru concursul de ocupare a funcției publice de execuție de consilier (I), gradul profesional debutant în cadrul Compartimentului agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Ilieni, județul Covasna**

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (**Partea I** – Dispoziții generale; **Partea III** – Administrația publică locală - **Titlul I, Titlul III, Titlul IV, Titlul V, Partea V** – Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, **Partea VI** – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice);
3. Legea nr. 287/2009, privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Cartea III**, Despre bunuri: **Titlurile II** (Proprietatea privată), **VI** (Proprietatea publică), **VII** (Cartea funciară) și **VIII** (Posesia), **Cartea V**, Despre obligații, **Titlul IX** (Diferite contracte speciale), **Capitolul I** – Contractul de vânzare, **Capitolul II** – Contractul de schimb și **Capitolul V** – Contractul de locațiune
4. O.G. nr. 28/2008, privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 145/2014, pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare,
6. OG nr. 33/2002, privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverintelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. O.G. nr. 137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR  
FODOR IMRE



Atribuțiile postului de funcționar public de execuție de consilier debutant în cadrul compartimentului agricol:

1. evidențiază la zi Registrele Agricole ale comunei
2. eliberează documentele solicitate (adeverințe, certificate de producător, atestate de producător agricol, carnete de comercializare produse agricole)
3. înregistrează și ține evidența contractelor de arendare
4. îndosariază și predă la arhivă actele create de compartiment în anii precedenți, pe bază de proces verbal;
5. respectă normele generale de conduită profesională a funcționarului public
6. îndeplinește orice alte atribuții repartizate de primar, secretar general și prevăzut de actele normative
7. neexecutarea obligațiilor de serviciu sau executarea lor în mod greșit atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz