

A N U N T

Recrutare funcție publică de execuție temporar/vacantă de consilier clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Agricol, Fond Funciar și Aplicarea Legilor Proprietăților din Direcția Patrimoniu a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

În condițiile prevăzute de art. 469 alin 3 și 6 și art. 470 alin. 1 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și de H.G. nr.611/2008 art. 22 alin 1 și 2 , art. 26 alin 2 , Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar/vacantă de consilier clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Agricol, Fond Funciar și Aplicarea Legilor Proprietăților din Direcția Patrimoniu a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare.

Condițiile de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – nu necesită

Concursul va avea loc pe data de 09 decembrie 2021 ora 10⁰⁰ proba scrisă iar interviul în data de 13 decembrie 2021 ora 11⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun de la data publicării anunțului în perioada 24.11.2021 – 02.12.2021 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet www.primariagiurgiu.ro a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : resurseumane@primariagiurgiu.ro – persoană de contact Ciorică Andreea – consilier.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE - pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar/vacantă de consilier clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Agricol, Fond Funciar și Aplicarea Legilor Proprietăților din Direcția Patrimoniu a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- Constituția României, republicată,
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 18/1991 Legea fondului funciar

ATRIBUȚIILE POSTULUI Consilier clasa I grad profesional debutant la Compartimentul Agricol, Fond Funciar și Aplicarea Legilor Proprietăților din Direcția Patrimoniu

1. Pune la dispoziția cetățenilor și a instituțiilor interesate date referitoare la terenurile ce au făcut obiectul legilor fondului funciar;
2. Completează registrele agricole, conform prevederilor legale și efectuează modificarea datelor înscrise în acestea, referitoare la terenurile agricole, culturi etc. pe baza documentelor justificative primite, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic;
3. Centralizează datele înscrise în registrele agricole în conformitate cu O.G. 28/2008;
4. Întocmește și eliberează certificate privind deținerea de terenuri sau animale conform evidențelor din registrul agricol;
5. Se deplasează în teren în vederea verificării existenței culturilor la persoanele care solicită eliberarea sau vizarea semestrială a atestatului de producător în condițiile prevăzute de Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
6. Urmează procedura de păstrare a atestatului de producător precum și regimul de antocmire, de eliberare și de utilizare a carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol conform prevederilor Legii nr. 145/2014;
7. Înregistrează contractele de arendare în registrul special și ține evidența acestora;
8. Răspunde în termenul prevăzut de lege, petițiilor cetățenilor;
9. Pune la dispoziția cetățenilor și a instituțiilor interese date privind terenurile și animalele înscrise în registrele agricole;
10. Pe lângă activitățile mai sus menționate, se îndeplinesc și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către șeful ierarhic sau de către primar;
11. Informează cetățenii prin mijloace mass media și avizierul instituției, privind bolile, dăunătorii cât și tratamentele ce trebuie aplicate pentru diverse culturi, conform buletinelor de avertizare primite de la Unitatea Fitosanitară Giurgiu;

12. Colaborează cu celelalte servicii sau compartimente ale primăriei și diverse instituții (DAJ Giurgiu, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară Giurgiu, DSV Giurgiu, Direcția de Statistică Giurgiu, A.P.I.A. Giurgiu, etc.);

13. Eliberează cetățenilor adeverințe și copii ale filelor din Registrele Agricole pentru accesarea fondurilor europene prin D.A.J. Giurgiu și a subvențiilor la culturi și animale prin A.P.I.A.;