ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
U.A.T.COMUNA OȚELENI
Sat Oţeleni, comuna Oţeleni, str. Şcolii, nr.2
Tel/fax: 0232.718.246, E-mail: primariaoteleni@gmail.com
Nr. 5713/29.08.2025

ANUNŢ CONCURS

1. **Denumirea autorităţii sau instituţiei publice organizatoare concursului, după caz, denumirea autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se găsește funcţia publică temporar vacantă:**

Primăria Comunei Oțeleni cu sediul în localitatea Oţeleni, str. Școlii, nr. 2, comuna Oțeleni, judeţul Iaşi;

2. **Funcţia contractuală de execuție pentru care se organizează concursul, identificată, după caz, prin denumire şi grad profesional, precum şi compartimentul din care face parte:**

- Consilier, grad profesional debutant, Compartiment agricol, statistică, fond funciar

3. **Precizarea expresă a duratei timpului de muncă, respectiv durată normală a timpului de muncă sau durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă:**

- Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

4. **Data, ora şi locul sau locaţia desfăşurării probei suplimentare, dacă este cazul, pentru testarea condițiilor de ocupare a postului:**

- nu este cazul

5. **Data, ora şi locul sau locaţia desfăşurării probei scrise:**

- 22.09.2025, ora 12.00, Primăria Comunei Oțeleni , sat Oțeleni, str. Școlii, nr. 2, comuna Oțeleni, jud. Iași;

6. **Condiţiile de participare cuprinzând condiţiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:**

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

- **condiţiile de studii:**
- Studii de specialitate[3]): studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalentă;
- Domeniu de studiu: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă: Zootehnie (Domeniul de licenţă) sau Agronomie (Domeniul de licenţă)
- cursuri de perfecționare în domeniul agricol, cadastru, fond funciar
- Vechimea în specialitate necesară: - nu este cazul

7. Perioada şi modalitatea de înscriere la concurs:

- perioada de depunere a dosarelor: 01.09.2025 – 12.09.2025, ora 13.30 (10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului)

8. Bibliografia şi tematica:

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- Legea Fondului Funciar nr. 18/1991, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica Capitolul II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor;
- Ordonanţa Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol cu tematica Ordonanţa Guvernului nr.28/2008 privind registrul agricol;
- Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996, cu tematica Legea cadastrului și publicității imobiliare nr. 7/1996
- Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu tematica Reglementări privind Legea nr. 319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, Cap. IV Obligaţiile lucrătorilor
- Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, partea a VI-a, Titlul III, Cap. III, „Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia”, cu tematica Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ, partea a VI-a, Titlul III, Cap. III, „Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia”, art. 549, art. 551, art. 553

9. Atribuţiile postului prevăzute în fişa postului standardizată, precum şi alte date necesare desfăşurării etapei de selecţie (potrivit art. 11 și art. 17, alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare):

1. Realizeaza si executa activitati prevazute de legile fondului funciar conform Legii nr. 18/1991, Legii nr.1/2000, Titlul IV si VI din Legea nr. 247/2005, H.G. nr. 890/2005 – Regulamentul de aplicare al Legii nr.247/2005 si Legii nr. 165/2013.
2. Participa la sedintele Comisiei locale de fond funciar si pune la dispozitie materialele in baza documentelor existente in arhiva institutiei, pentru finalizarea procedurilor de reconstituire a dreptului de proprietate, conform legilor fondului funciar.
3. Participa la punerea in posesie a persoanelor fizice si juridice care detin terenuri in comuna, ca urmare a hotararilor consiliului local, a sentintelor civile, concesiuni, inchirieri, asocieri, schimburi de terenuri, vanzari, dispozitii ale primarului, hotarari ale consiliului local privind atribuiri in proprietate, administrare sau folosinta.
4. Ține evidenta titlurilor de proprietate eliberate.
5. Monitorizeaza procesul de finalizare a procedurilor de reconstituire a dreptului de proprietate privata asupra terenurilor in temeiul Legii nr. 18/1991 republicata, modificata si completata prin Legea nr. 247/2005 în cadrul Primariei comunei Oțeleni.
6. Participa la solutionarea litigiilor si a conflictelor ale locuitorilor datorate neconcordanțelor din teren.
7. Asigură răspunsurile la corespondența referitoare la problemele comisiei locale de fond funciar.
8. Ține evidența alaturi de compartimentele implicate, a litigiilor și dosarelor pe care comisia comunala pentru stabilirea dreptului de proprietate privata Oțeleni le deține pe rol și informează permanent primarul și secretarul despre stadiul acestora.
9. Ia masuri de solutionare a problemelor ridicate de cetateni in audiente, care intra in competenta acestuia.
10. Asigura rezolvarea problemelor ridicate de cetateni, prin audiente sau petitii în legătura cu fondul funciar.
11. Întocmește documentația către OCPI, pentru obținerea de către cetățeni a duplicatelor după titlurile de proprietate pierdute.
12. Participă la comisiile numite pentru efectuarea de verificari, control, inventarieri si alte asemenea actiuni si răspunde de legalitatea activității acestora.
13. Participa la comisii de licitatii, alte comisii infiintate prin dispozitii ale primarului comunei si din care a fost propus sa faca parte. 14. Informeaza cetatenii cu privire la situatia dosarelor in care acestia si autoritatea publica locala sunt parti.
15. Formuleaza in termen raspunsuri scrise la sesizarile cetatenilor in legatura cu litigiile aflate pe rolul instantei de judecata.
16. Înscrierea titlurilor de proprietate ca urmare a recostituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legile Fondului Funciar, în Registrul Agricol.
17. Aplicarea legilor fondului funciar.
18. Înregistrarea contractelor de arendă atât în programul specific acestora cât și operarea lor în Registrul Agricol.
19. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative în sarcina sa ori încredintate de către șeful ierarhic superior, în condițiile legii.

10. Coordonate de contact pentru înscrierea la concurs, cuprinzând adresa de corespondenţă, telefon, e-mail, persoana de contact şi funcţia publică deţinută:

Adresa de corespondenţă: U.A.T.Comuna Oțeleni cu sediul în localitatea Oţeleni, str. Școlii, nr. 2, comuna Oțeleni, judeţul Iaşi. Email: contact@primariaoteleni.ro, persoana de contact: Cristian Amariei, secretar general U.A.T.tel 0722646064.

1. **Conţinutul dosarului de concurs (art. 35, alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare):**

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Primar,
Ciprian Aiojoaei

Întocmit
Inspector resurse umane Andrei CÎRCU