Nr. 16817 din 04.09.2025

ANUNŢ

Primăria Comunei Bujoreni, cu sediul în Sat Olteni, strada Calea lui Traian, Nr. 123, Comuna Bujoreni, Jud. Vâlcea în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 şi art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea şi completarea Codului administrativ, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, Consilier, Clasa I, grad profesional Asistent, în cadrul Compartimentului Poliție Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bujoreni, județul Vâlcea.
Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore /zi, 40 de ore/săptămână.

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **16.10.2025,** ora **12**$^{:00}$**;**
- Interviul – data și ora vor fi comunicate ulterior.

Locul de desfășurare: sediul Primăriei Comunei Bujoreni, situat în Sat Olteni, strada Calea lui Traian, Nr. 123, Comuna Bujoreni, Jud. Vâlcea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bujoreni și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în intervalul 04.09.2025 - 23.09.2025.

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet **https://primariabujoreni.ro**, la secțiunea **Carieră** subsecţiunea **Rezultate concursuri.**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Dosarul de înscriere, depus de către fiecare candidat la concursul de recrutare, va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere, prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 (se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet https://primariabujoreni.ro, la secțiunea Carieră subsectiunea Anunturile posturilor scoase la concurs, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului organizat în data de 21.07.2025, precum și la sediul primăriei, în format letric, la Biroul Resurse Umane);
b) curriculum vitae, modelul comun european;
c) copia actului de identitate, copia certificatului de naştere şi certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
e) copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei (adeverință vechime model anexat conform anexa nr. 2D la Hotărârea Guvernului nr. 611/2008);

Adeverințele care au alt format decât modelul tip publicat pe pagina de internet, 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;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condiţii specifice de participare la concurs pentru funcția publică de execuție de Consilier, Clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Poliție Locală, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bujoreni;

- **Condiţii de studii**: studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă - Ştiinţe juridice (Ramura de știință).
- **Condiţii de vechime**: minim 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

Constituie avantaje pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții:
- Deținerea permisului de conducere, categoria B,
- Cunoștințe operare PC-Nivel avansat, cunoștințe utilizare fax, e-mail.

Bibliografie concurs pentru funcția publică de execuție de Consilier, Clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Poliție Locală:

1. Constituţia României, republicată
- cu tematica Constituţia României, republicată

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
- cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare
- cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

4. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare - partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VIa
- cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare

5. Legea Politiei Locale nr. 155/2010, republicata
- cu tematica Legea Politiei Locale nr. 155-2010, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

6. Legea 554-2004 Contenciosului administrativ

- cu tematica Legea 554-2004 Contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

7. Legea 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, Republicata

- cu tematica Legea 61/1991 pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, Republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție de Consilier, Clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Poliție Locală:

Atribuții specifice:

- Acţionează în zona de competenţă stabilită prin planul de ordine şi siguranţă publică al comunei, pentru prevenirea şi combaterea faptelor antisociale, precum şi pentru menţinerea ordinii şi liniştii publice sau curăţeniei localităţii.

-Menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învatamânt publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al oraşului, în zonele comerciale si de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum si în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea si/sau în administrarea localităţii sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine si siguranţă publică;

-Acționează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiti de supravegherea şi ocrotirea parinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adapost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;

-Constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stapân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fara stapân despre existenţa acestor câini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea si transportul acestora la adăpost;

-Asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;

-Participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii si liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marsurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si a altor asemenea activităţi care se desfaşoară în spaţiul public şi care implica aglomerări de persoane;

-Asigură paza bunurilor si obiectivelor aflate în proprietatea si/sau în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor servicii/institutii publice de interes local, stabilite de consiliul local;

-Constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale si locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;

-Execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instantele de judecată care arondează unitatea/ subdiviziunea administrativ-teritorială pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;

-Participă, alături de Poliţia Româna, Jandarmeria Română si celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine si siguranţă publică, pentru prevenirea si combaterea infractionalităţii stradale;

-Cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânarii ordinelor de chemare la mobilizare si/sau de clarificare a situatiei militare a rezervistilor din Ministerul Aparării Naţionale;

- Asigură măsuri de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;

- Acorda, pe teritoriul localităţii, sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării si restabilirii ordinii publice;

-În cazul infractiunilor flagrante, personalul politţei locale imobilizează faptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente şi predă faptuitorul, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

-În desfăşurarea atribuţiilor pe linie de ordine şi linişte publică, întocmeşte zilnic nota cu principalele evenimente consemnate şi o prezintă conducerii poliţiei locale;
-Informează de îndată conducerea poliţiei locale despre toate evenimentele survenite în activitatea desfăşurată şi ţine evidenţa acestora;
- Respectă R.O.I., R.O.F., P.S.I., S.S.M., Codul etic;
-Îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau sarcini date de primar, viceprimar, Secretar General sau administrator public.

Atributii Generale:

- elaborează, în colaborare cu ceilalti membri ai colectivului, informări, rapoarte, analize şi sinteze, precum şi alte lucrări administrative curente;
- asigură înregistrarea corespondenței expediate;
- îndeplineste şi alte sarcini conform încadrării profesionale şi funcției ocupate, încredințate de către șefii ierarhici.

Menționăm că anunțul de concurs se publică pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe site-ul Primăriei Comunei Bujoreni, **https://primariabujoreni.ro**, la secțiunea **Carieră** subsecţiunea **Anunţurile posturilor scoase la concurs** şi la sediul Primăriei Comunei Bujoreni din Sat Olteni, strada Calea lui Traian, Nr. 123, Comuna Bujoreni, Jud. Valcea, **în data de 04.09.2025.**

Coordonate de contact:

Adresa de corespondență: Sat Olteni, strada Calea lui Traian, Nr. 123, Comuna Bujoreni, Jud. Vâlcea,

Telefon: 0250/741983 **Biroul Secretariat,** Fax: 0250/742501;

Email secretar comisie: suru.ovidiu@comuna-bujoreni.ro .

Relații suplimentare privind actele necesare, condițiile de participare la concurs şi bibliografia se pot obține la sediul Primăriei Comunei Bujoreni, Județul Vâlcea, de la secretarul comisiei de concurs, Domnul Ovidiu-Constantin SURU – Consilier asistent, unde se vor depune şi dosarele de concurs, precum şi la telefon: 0250/741983 sau email: suru.ovidiu@comuna-bujoreni.ro

Primarul comunei,
Gheorghe GÎNGU

ROMÂNIA COM. BUJORENI-JUD. VÂLCEA CIF: 2541010

Secretarul General al comunei
Alina-Elena GĂITĂNARU