



JUDETUL ILFOV
PRIMARIA COMUNEI GLINA

Str. Libertatii nr. 292, tel 021.467.12.14, fax 021.467.11.98, email: contact@primaria-glina.ro

Nr. 12893 /05.08.2025

ANUNȚ CONCURS RECRUTARE

PRIMĂRIA COMUNEI GLINA cu sediul în str. Libertății, nr. 292, comuna Glina, județ Ilfov, în conformitate cu prevederile art. VII alin (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, organizează concurs recrutare în vederea ocupării, pe perioadă nedeterminată și cu normă întreagă de lucru, a următoarei funcții publice de execuție vacante :

- Inspector, clasa I, grad profesional Asistent – Compartiment Registratură, Relații cu Publicul și Monitor Oficial Local

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de execuție vacante de *Inspector, clasa I, grad profesional Asistent* sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor: 1 an.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Glina din str. Libertății nr. 292, comuna Glina, județ Ilfov, în data **04 septembrie 2025, ora 12:00** – proba scrisă, iar interviul va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Glina din str. Libertății, nr. 292, comuna Glina, județ Ilfov în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la avizier, respectiv **de la data 05.08.2025 până la data de 25.08.2025**. Documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 94 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ. (vezi *Anexa I*).

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 5 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare.

Relații suplimentare referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. de telefon 021.467.12.14, persoană de contact: *Popa Loredana Valentina – Referent Asistent, Primăria Glina*, email: contact@primaria-glina.ro.

Bibliografie/Tematică propuse pentru concurs :

1. Constituția României, republicată.

cu tematica *Principii generale, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Îndatoririle fundamentale.*

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Integral.*

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.*

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Reglementări privind codul administrativ, partea a VI-a, titlul I și II Statutul funcționarilor publici.*

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Accesul la informațiile de interes public.*

6. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ.*

7. Legea nr. 212/2018 pentru modificarea și completarea Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 și a altor acte normative

cu tematica *Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ;*

8. Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

cu tematica *Accesul la informațiile de interes public;*

9. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Integral.*

10. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Integral.*

11. Legea nr. 179/2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Reglementări privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public.*

12. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.*

13. Hotărârea nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

cu tematica *Integral.*

14. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica *Integral.*

15. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica *Integral.*

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

PRIMA
TUDOR IONUT



Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

Art. 94. din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

(2) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);**
- b) copia cărții de identitate;**
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;**
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;**
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;**
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;**
- g) cazierul judiciar;**
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;**
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.**