



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Nr. 38289 din 27.07.2021

ANUNT

Primăria orașului Pecica, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de executie vacante de CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT ÎN CADRUL SERVICIULUI REGISTRUL AGRICOL

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2. nr.150, județul Arad și se desfășoară după cum urmează:

- **selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 17 -23 AUGUST 2021;**
- **proba scrisă în data de 26 AUGUST 2021 ora 10⁰⁰;**
- **proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;**

Condiții de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Domeniul fundamental: Științe inginerești; Ramura de știință: Ingineria resurselor vegetale și animale; Domeniul de licență: Agronomie, Horticultură, Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală, Ingineria produselor alimentare, Zootehnie;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, județul Arad în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **27 iulie până în data de 16 august 2021 inclusiv.**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- 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 mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Atributii ale postului sunt:

- întocmește și ține la zi registrul agricol ;
- înscrierea datelor privind terenurile deținute pe categorii de folosință, modul de utilizare al suprafețelor agricole, suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, numărul pomilor fructiferi aflați în gospodărie, efectivele de animale deținute, utilajele și instalațiile agricole, construcțiile gospodărești, precum și date privind componența gospodăriilor și evoluția efectivelor de animale ;
- eliberarea de adeverințe pentru șomaj, inspectoratul de handicapați, școala, casa de asigurări de sănătate, căminul pentru persoanele vârstnice etc. ;
- adeverințe privind starea materială pentru situații de protecție socială, ajutor social, alocație complementară etc. ;
- evidența persoanelor cu domiciliul în altă localitate destinatoare de terenuri agricole și animale ;
- evidența unităților cu personalitate juridică cu sediul în localitate și în alte localități ;
- întocmirea documentațiilor privind subvențiile în agricultură, precum și verificarea acordării conform legilor în vigoare ;
- ținerea la zi a documentelor privind aplicarea prevederilor legale privind fondul funciar;
- întocmirea bazei electronice a registrului agricol precum și a situațiilor terenurilor agricole în extravilan în baza prevederilor legale privind fondul funciar;
- ținerea la zi și arhivarea în bună condiție a documentelor primite și eliberate de biroul agricol ;
- înregistrarea și păstrarea în bune condiții a contractelor de arenda conform Codului Civil;
- întocmirea bazei de date în format electronic, privind circulația juridică a terenurilor și modul lor de exploatare;
- Îndeplinește orice alte sarcini din partea conducerii instituției și șeful serviciului potrivit competenței profesionale și a obiectivelor stabilite;
- Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor.

Bibliografia și tematica necesară:

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României;
2. Titlurile IV și V ale Prății a III- a și Titlurile I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr.137/2000 – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de Guvern nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
6. Norme Tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, aprobate prin ORDINUL nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/2020;
7. Hotărârea Guvernului nr.985/2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



TEMATICĂ:

- Reglementări privind funcția publică;
- Reglementări privind administrația publică locală;
- Reglementări privind respectarea demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- Reglementări privind registrul agricol și modul de completare a acestuia.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, tel.0257468323, interior 14.

PRIMAR,
PETRU ANTAL