

Anunț organizare concurs

Titlu concurs: **PRIMĂRIA COMUNEI BUNEȘTI, județul SUCEAVA, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023**

Îmi asum respectarea prevederilor Legii nr. 141/2025, OUG nr. 121/2023 și ale Legii nr. 296/2023.

Data solicitată de publicare a anunțului: **30.01.2026**

[] Solicităm reprezentant ANFP în comisia de concurs (desemnat conform procedurii interne)

Funcția publică scoasă la concurs:

- Consilier juridic, COMPARTIMENT JURIDIC, STARE CIVILĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL - 175554

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

02.03.2026 10:00, PRIMĂRIA COMUNEI BUNEȘTI

Perioada de depunere a dosarelor 30.01.2026 - 18.02.2026

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier juridic - 175554 - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT JURIDIC, STARE CIVILĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
în științe juridice

Domeniu de studiu: Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe juridice (Ramura de știință)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea Nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică -republicată
cu tematica -cu tematica Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică - republicată
6. Legea nr.287/2009 privind Codul civil - republicată
cu tematica -cu tematica Cartea a III-a - Despre bunuri, Titlul I - Bunuri și drepturi reale în general și Titlul II -Proprietatea privată din Legea 287/2009 privind Codul civil - republicată

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

- aduce la cunoștința angajaților din cadrul instituției toate noutățile legislative apărute și pune la dispoziția acestora, actele normative solicitate;
- acordă consultanță și asistență juridică Consiliului local, compartimentelor din structura instituției și reprezintă comuna și primarul comunei în instanțe, pe baza delegațiilor emise de primar;
- formulează cereri, întâmpinări, pentru instanțe privind toate litigiile înregistrate, redactează și răspunde la toate adresele primite;
- urmărește punerea în executare a hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile;
- redactează acțiuni, întâmpinări precum și orice alte cereri la instanțele de judecată în fond precum și în cadrul căilor de atac;
- depune concluzii la judecătoria și la tribunale, la organele de urmărire penală, precum și la celelalte organe administrative cu atribuții jurisdicționale;
- urmărește încasarea debitelor restante înregistrate la compartimentul impozite și taxe și împreună cu salariații de la acest compartiment, aplică procedurile legale privind recuperarea debitelor;
- participă alături de compartimentul impozite și taxe la întocmirea documentațiilor în vederea executării silite a debitorilor persoane fizice sau juridice;
- solicită instanțelor judecătorești competente începerea procedurii de reorganizare judiciară și faliment pentru creanțele bugetare datorate de persoane fizice și societăți comerciale.
- participă la lucrările Comisiei de aplicare a Legii nr.18/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare, întocmește împreună cu salariații compartimentului fond funciar, documentația pentru emiterea titlurilor de proprietate;
- este membru al Comisiei locale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public/ privat al unității administrativ - teritoriale.
- formulează cereri, întâmpinări pentru instanțe privind litigiile care au ca obiect legile proprietății și ale fondului funciar.
- întocmește note justificative pentru OCPI Suceava în situația în care există neconcordanțe între terenurile puse în posesie și suprafețele din titlurile de proprietate sau din dispozitivele hotărârilor judecătorești
- colaborează cu secretarul general al comunei pentru o mai bună calitate a documentelor juridice;
- participă în echipă la acțiuni de control cu privire la autorizații de construcție, autorizații de funcționare precum și în alte acțiuni;
- asigură consultanța juridică și se implică în rezolvarea problemelor privind domeniul public și privat al comunei, actualizarea acestuia;
- potrivit Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, primește și înregistrează declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici și ale aleșilor locali, pe care le trimite Agenției Naționale de Integritate, fiind responsabil cu implementarea prevederilor acestei legi;
- ține evidența și completează registrele de interese și ale declarațiilor de avere, răspunzând de acestea;
- verifică și semnează contractele de lucrări, servicii și produse la nivelul instituției.
- Participă la întocmirea documentațiilor privind evidența și administrarea domeniului public și privat al comunei;
- Identifică în teren bunurile imobile neinventariate, care nu fac obiectul retrocedării conform Legilor fondului funciar și propune inventarierea acestor bunuri în domeniul privat sau public al UAT Bunești.
- Intocmește evidența inventarului bunurilor din domeniul privat al UAT Bunești.
- Se ocupă de actualizarea inventarului bunurilor din domeniul public/ privat al UAT întocmește referate ale compartimentului de resort, pentru actualizarea inventarului bunurilor, conform normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor, aprobate prin HG nr. 392/2020
- participă la efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale comunei, împreună cu membrii Comisiei de inventariere.

- Urmărește respectarea procedurilor privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- Propune Comisiei, casarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor scoase din uz, care au depășit termenul de funcționare și nu mai pot fi folosite.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice –(conform anunțului de concurs);
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
- g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

(3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

IONELA - MIHAELA, BUTACU, INSPECTOR, 0757940149, ionela.mihhaela@yahoo.com

PRIMAR,
IOAN ȘTEFAN

30.01.2026