



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
PRIMĂRIA COMUNEI BERCENI
P R I M A R

A N U N Ţ

Primăria Comunei Berceni, Judeţ Ilfov organizează concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarei funcţiilor publice de execuţie vacante:

- **1 post Inspector clasa I, grad profesional Asistent – Compartimentul Urbanism şi Amenajarea Teritoriului;**

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Berceni din Bd-ul 1 Mai nr. 233, Comuna Berceni, Jud. Ilfov în data de **12 Iulie 2018**, începând cu ora **11⁰⁰** proba scrisă. Interviuul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Dosarul de înscriere va conţine următoarele documente:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz;
- copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;
- cazierul judiciar;
- declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Condiţii specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul arhitectură;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice : 1 an;

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv de la data de 12.06.2018 până la data de 02.07.2018 la sediul Primăriei comunei Berceni, Bd-ul 1 Mai nr. 233, Comuna Berceni, Jud. Ilfov. Persoana de contact doamna Burlea Manuela Adriana – Inspector clasa I grad profesional Debutant, Primăria Berceni, telefon 021.365.1968.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum două zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face până în data de 09.07.2018, ora 15:00.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției și la numărul de telefon 021.365.1968.

Bibliografia pentru funcția publică de execuție de Inspector clasa I, grad profesional Asistent – Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului :

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Atribuțiile postului pentru funcția publică de execuție de Inspector clasa I, grad profesional Asistent – Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului:

- Întocmește documentația tehnică pentru amenajarea zonelor verzi, drumurilor, piețelor, târgurilor;
- Organizează primirea și verificarea documentațiilor tehnice în teren, depuse de solicitanți pentru obținerea de autorizații de construcții și certificate de urbanism, după care decide asupra cererilor formulate.
- Gestionează procesul emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare;
- Urmărește aplicarea întocmai și răspunde de respectarea legalității la eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire.
- se preocupă de obținerea acordurilor și avizelor, conform legislației în vigoare;
- Întocmește și supune spre aprobare studiile și detaliile de urbanism;
- Organizează concursuri locale pentru elaborarea proiectelor de urbanism;
- Asigură verificarea și inventarierea anuală sau ori de câte ori este necesar a construcțiilor cu caracter provizoriu și permanent pe raza comunei.

PRIMAR,
COVRIGEAGHEORGHE

