



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ARAD  
ORAȘUL INEU

PRIMĂRIA ORAȘULUI INEU str. Republicii, nr. 5, cod poștal 315300  
Tel: 0257-511-550; Fax: 0257-511-965; Email: [primaria@primariaineu.ro](mailto:primaria@primariaineu.ro)  
Web: [www.primariaineu.ro](http://www.primariaineu.ro)

Nr.13.745/17.06.2022

**A N U N Ţ**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI INEU**  
**organizează concurs**

pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului:

**1.Consilier**, clasa I, grad profesional asistent, nivelul studiilor S la Serviciul Achiziții Publice, Investiții și Proiecte cu Finanțare Internațională, pe perioadă nedeterminată, cu o normă întregă de 8 ore/zi și de 40 de ore/săptămână. – **1 post**.

**Condiții specifice:** Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: Științe Economice

**Vechime necesară:** minimum 1 an în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Ineu, str. Republicii, nr. 5, jud. Arad în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului, în perioada 17.06.2022-06.07.2022.

Proba scrisă a concursului va avea loc la sediul Primăriei orașului Ineu în data de 18.07.2022 la ora 10<sup>00</sup>.

Interviul va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, în același loc și la aceeași oră.

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Bibliografia propusă:**

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

3. **H.G. nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

4. **H.G. nr.395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. **Ord. nr.509/2011** privind formularea criteriilor de calificare și selecție;

6. **O.U.G. nr.13/2015** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. **O.G. nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicare, cu modificările și completările ulterioare;

8. **Legea nr.202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicare, cu modificările și completările ulterioare;

9. **Constituția României**, republicare.

*Notă: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare din Monitorul Oficial, urmată sau nu de modificări și completări ulterioare, în vigoare la data concursului.*

#### **Tematică:**

- Reglementări privind achizițiile publice;
- Reglementări privind administrația publică locală;
- Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- Reglementări privind resursele umane în administrația publică;
- Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Reglementări privind investițiile finanțate din fonduri publice;
- Reglementări privind atribuirea contractelor de achiziție publică.

#### **Atribuțiile principale ale postului:**

- Preluarea referatelor de necesitate de la compartimentele de specialitate, respectiv centralizarea acestora, în vederea întocmirii programului anual al achizițiilor publice;
- Verificarea codurilor CPV a solicitărilor primite prin referatele de necesitate;
- Efectuarea comenzilor pentru achizițiile prin cumpărare directă;
- Colaborarea la întocmirea materialelor necesare depunerii de proiecte europene și naționale;
- Colaborarea la efectuarea procedurilor de achiziție publică online prin intermediul SICAP.

Persoana de contact: Brigitte-Maria Șauer, consilier Resurse Umane, Salarizare, tel: 0257511550, int: 118, e-mail: [primaria@primariaineu.ro](mailto:primaria@primariaineu.ro).

**PRIMARUL ORAȘULUI INEU,  
CĂLIN ILIE ABRUDAN**

