

PRIMĂRIA ORAȘULUI POPEȘTI LEORDENI, JUDEȚUL ILFOV
anunță

Primăria orașului Popești - Leordeni, cu sediul în orașul Popești - Leordeni, Piața Sf. Maria, nr.1, județul Ilfov organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante, după cum urmează:

- **Inspector clasa I grad profesional debutant– Compartiment Tehnic și Administrativ**

Durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Probele stabilite sunt: proba scrisă și interviul.

Proba scrisă se va organiza în data de 03.09.2025, ora 12:00, iar interviul se va susține în termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise. Data și ora desfășurării interviului se va afișa odată cu rezultatele probei scrise.

Ambele probe se vor susține la sediul Primăriei orașului Popești – Leordeni din șos. Olteniței, nr.31A.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor Ordonanței de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Condiții pentru ocuparea postului de inspector clasa I grad profesional debutant:

- candidații trebuie să fi absolvit studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor – 0 ani

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

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- 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;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarele de concurs trebuie să conțină documentele prevăzute la art.94 alin.(2) din Anexa nr. 10 - OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și anume:

- 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.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției www.ppl.ro secțiunea Resurse umane, respectiv în perioada **01.08.2025** (data publicării anunțului) – **20.08.2025**, la sediul instituției din Str. Pavel Ceamur, nr.2, Popești – Leordeni, jud. Ilfov- Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul și IT.

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 resurseumane@ppl.ro.

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.

Persoana de contact: d-na Alexandra Stoian inspector- Serviciul Resurse Umane, Relații cu Publicul și IT. Tel. 031.131.34.04 fax 0374/40.88.22, e-mail: resurseumane@ppl.ro

Atribuții stabilite în fișa postului de inspector clasa I grad profesional debutant:

1. Urmărește exploatarea corectă și întreținerea în stare tehnică de exploatare a bunurilor de natura obiectelor de inventar sau a mijloacelor fixe din cadrul Primăriei Orașului Popești-Leordeni.
2. Întocmește necesarul de rechizite, imprimate si imprimate cu regim special in funcție de stocuri.
3. Participă la inventarierea bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al orașului, ori de câte ori este necesar;
4. Sprijină logistic evenimentele și activitățile interne;
5. Se ocupă cu mentenanța preventivă și corectivă, diagnosticarea și remedierea defectăunilor, participarea la instalarea de echipamente noi.
6. Asigurarea funcționării optime a instalațiilor, aflate pe domeniul public al Orașului Popești-Leordeni, prin verificări constante, prin sondaje, ale stării acestora.

7. Contribuie prin întreaga activitate la asigurarea respectării legii, apărarea proprietății publice și private a statului aflate în administrarea DADPP, precum și la buna gospodărire a mijloacelor materiale și financiare din patrimoniul instituției.
8. Va întreprinde toate măsurile necesare pentru repararea sau înlocuirea elementelor avariate, vandalizate, distruse;
9. Verificarea, prin deplasări în teren, a stării stațiilor STB, a bunei funcționări a iluminatului public, a sistemului de canalizare, a stării drumurilor, a locurilor de joacă și a zonelor de agrement.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Constituția României;
2. **OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Partea I, Partea a II-a (Titlul I și Titlu II), Partea a III-a (Titlul V), Partea a IV – a (Titlul I) și Partea a VI – a (Titlul I și Titlul II);
3. **O.G nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** O.G nr. 137/2000;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica** Legea nr. 202/2002;
5. **O.G. nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu tematica Capitolul I – Capitolul VI;

****Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.***

**Afișat azi 01.08.2025 ora 10:00 la sediul Primăriei orașului Popești – Leordeni
din șos.Oltenei, nr.31A și pe site-ul www.ppl.ro**

**Secretar,
Alexandra Stoian**