



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
PRIMĂRIA COMUNEI TRITENII DE JOS  
TRITENII DE JOS, 407550 nr. 392,  
Tel/fax 0264/285998  
e-mail: [primaria.triteniidejos@yahoo.com](mailto:primaria.triteniidejos@yahoo.com)

Nr. ~~8557~~ din 17.11.2020

## ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE FUNCȚIE CONTRACTUALĂ

U.A.T. COMUNA TRITENII DE JOS organizează la sediul din localitatea Tritenii de Jos, str. Principală, nr. 392, jud. Cluj **concurs de recrutare în funcția contractuală de Tehnician cadastru, grad profesional II – Compartiment cadastru**, în conformitate cu prevederile HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și în baza art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Concursul se va desfășura la Sediul Primăriei comunei Tritenii de Jos, str. Principală, nr. 392, jud. Cluj.

### 1. Condiții de desfășurare a concursului:

- Dosarele candidaților se depun la sediul Primăriei Tritenii de Jos, jud. Cluj în termen de 10 zile de la afișarea anunțului, începând cu data de **18.11.2020** până în data de **03.12.2020**, ora **13:00**;
- Selecția dosarelor se va face în termen de **2 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor ;
- Susținere probă scrisă în data de **11.12.2020**, ora **10:00**;
- Susținere interviu: în termen de maximum **4 zile lucrătoare** de la data susținerii probei scrise, respectiv în data de **15.12.2020**, ora **12:00**;

### CONDIȚII DE PARTICIPARE:

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe bază adevărâței eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate,
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice pentru ocuparea funcției contractuale de execuție:**

- Studii medii(absolvite cu diploma de bacalaureat),
- Vechime în muncă minim 3 ani,
- Cunoștințe de operare în calculator.
- Permis de conducere, categoria B.

**Dosarul de înscriere va cuprinde:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

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

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor, relații suplimentare privind bibliografia, conținutul dosarului și modul de desfășurare a concursului sunt: PRIMĂRIA TRITENII DE JOS, str. Principală, nr. 392, jud. Cluj, tel.0264285998.

Persoană contact Suci Loredana- Roxana, tel 0746841900

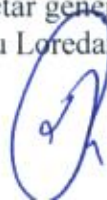
Bibliografia și tematica de concurs - conform anexei la prezentul anunț;

Prezentul anunț se publică la avizierul Primăriei Comunei Tritenii de Jos în data de 17.11.2020.

Primar,  
Dan Alexandru- Iosif



Secretar general(delegat),  
Suci Loredana-Roxana





ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA TRITENII DE JOS  
PRIMĂRIA

### BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

obligatorie pentru organizarea concursului de ocupare a funcției contractuale de  
**- Tehnician cadastru, grad profesional II –**  
Compartiment Cadastru

1. Constituția României(r), actualizată cu modificările și completările ulterioare;
2. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – partea a VI-a , Titlul I și III;
3. Legea nr. 7/1996 privind cadastru și publicitate imobiliară, republicată;
4. Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului communist în România, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr. 169/1997, cu modificările și completările ulterioare.
7. Hotărârea nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Primar,  
Dan Alexandru-Iosif



Secretar general(delegat),  
Suciu Loredana-Roxana