



## ANUNT

### **privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție din cadrul Primăriei Orașului Huedin**

În temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) – alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentul privind transferul personalului contractual în/din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Huedin, Primăria Orașului Huedin anunță ocuparea prin transfer la cerere a următorului post aferent unei funcții publice vacane de execuție

➤ 1 post de inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Asistență Socială, pe perioadă nedeterminată, normă 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

#### **Condiții generale pentru ocupare:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals 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.

#### **Condițiile specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a postului aferent unei funcții publice vacane de execuție (inspector, clasa I, grad profesional superior) sunt următoarele:**

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă , respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- perfecționări (specializări) :în domeniul asistenței sociale
- candidatul trebuie să fie încadrat într-o instituție publică potrivit Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și actualizată;
- competențe digitale-utilizarea computerului și organizarea fișierelor, editare și procesare de text, utilizarea internetului și a instrumentelor de poșta electronica, calcul tabular-nivel mediu-care vor fi dovedite cu certificate;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: minim 7 ani ;
- candidatul nu figurează cu sancțiuni disciplinare aplicate, care nu au fost radiate în condițiile legii;

#### **Documente necesare**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Primăriei Orașului Huedin –Compartiment Resurse Umane, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) curriculum vitae, modelul comun European;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

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

Termenul limită pentru depunerea documentelor este 17 februarie 2025 ora 16:00, inclusiv.

**Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:**

- a) verificarea eligibilității candidaților (verificarea documentelor)/selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- b) proba interviu (va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției).

Proba interviu va fi organizată în data de **21 februarie 2025** ora 10:00 la sediul Primăriei Orașului Huedin din strada Horea, nr.1, jud.Cluj.

**ABILITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR**

**Abilități de comunicare:** comunicare eficientă (atât verbal cât și în scris), tact și diplomație, inteligență emoțională;

**Abilități interpersonale:** colaborează eficient cu alte persoane, empatic, persuasive, responsabil, disciplinat, atenție selective, atenție concentrate și distributive, integritate;

**Abilități de planificare:** planificarea activităților, stabilirea și urmărirea îndeplinirii sarcinilor trasate, orientare către rezultate, managementul timpului propriu și al priorităților, rezolvarea mai multor sarcini în același timp, spirit de inițiativă;

**Calități:** obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, eficiență profesională, persoană ordonată, analitică, determinare, reziliență, exigență;

**Aptitudini:** de a lucra eficient atât independent cât și în echipă, sintetizarea analizelor și informațiilor, asumarea responsabilităților.

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Asistență Socială:

<b>BIBLIOGRAFIE:</b>	<b>TEMATICĂ:</b>
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici;
Legea nr.292/2011-Legea asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Legea nr.292/2011-Legea asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Legea Nr. 272/2004-privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea Nr. 272/2004-privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare

<p>ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 111/2010 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completări ulterioare</p>	<p>ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ Nr. 111/2010 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completări ulterioare</p>
--	--

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografiei și tematicii, forma valabilă se consider aceea având toate modificările și completările ulterioare, până în ziua publicării anunțului.

Informații suplimentare se pot obține la adresa Primăriei Orașului Huedin, din str.Horea,nr.1,jud.Cluj,telefon:0264-351548,fax:0264-351564,e-mail: resurseumane@primariahuedin.ro la Potra Mihaela-Anca,consilier juridic, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul (tel. 0264-351548,luni-vineri între orele 08.00-16.00) .la tel.0264-351548 Comp. Resurse Umane.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public Primăria Orașului Huedin înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual cu privire la aprobarea cererii de transfer. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

**PRIMAR**  
Dr. MOROȘAN Mircea

**SECRETAR General UAT**  
COZEA Dan

## CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a ..... domiciliat/a în  
..... posesor al C.L seria nr ,  
..... angajat în prezent în cadrul pe  
funcția publică/contractuală de formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere pe funcția  
publică/ contractuală de..... din cadrul

.....  
- Primăriei Orașului Huedin, cu respectarea dispozițiilor art. 502, alin. (1) lit. c), art. 506 alin. (1) lit b) si art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Anexez prezentei următoarele documente:**

**Data:** .....

**Semnătură:** .....

## Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a ..... , domiciliat/a în ..... , cu adresa de e-mail ..... , sunt de acord ca datele mele cu caracter personal sa fie prelucrate de către Primaria Oraşului Huedin în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunţul din data de ..... şi pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date.

Data,

Semnătura,