

**Nr.2071/14.11.2025**

## **ANUNȚ CONCURS**

**Primaria Comunei HODOSA, județul MUREȘ**, în conformitate cu prevederile art.VII, alin.(2), lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene și art.VII, alin.(7), art.XI și art.XII din Ordonanța 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, **anunță organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție, vacantă, de Consilier, clasa I, grad profesional asistent, Compartiment Registrul Agricol**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, pe perioada nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Data solicitată de publicare a anunțului 28.11.2025

**Data, ora desfășurării probei scrise 15.01.2026 ora 11,00**

**Data, ora și locul desfășurării probei interviu 19.01.2026 ora 11,00**

**Perioada de depunere a dosarelor 28.11.2025-17.12.2025**

Perioada verificare eligibilitatea candidati în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

Perioada depunerii contestației la verificarea eligibilității candidaților în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității dosarelor candidaților.

Perioada soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

**Locația desfășurării concursului sediul Primăriei comunei Hodoșa, nr.57, județul Mureș**

### **Condiții de participare**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ și anume:

- a) are cetățenie română și domiciliul în România

- b) cunoaște limba română, scris și vorbit
- c) are vârstă de minimum 18 ani împliniți
- d) are capacitate deplină de exercițiu
- e) 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
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice
- g) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătura cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care a face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post- condamnatorie sau dezincriminarea faptei
- h) 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
- i) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani
- j) Nu a fost lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică

**Cererile de înscriere** se depun de către candidați în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului la Registratura al Comunei Hodoșa. Dosarul de candidat se va complete cu restul documentelor prevăzute de art.156, alin.(5) din OUG 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare prin grija Serviciului salarizare și resurse umane.

#### **CONDIȚII PRIVIND STUDIILE SI VECHIMEA IN SPECIALITATEA STUDIILOR**

**Pentru postul de consilier, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL**

- **Studii superioare absolvite cu diploma de licență**
- **Vechime minima în specialitatea studiilor – 1 ani**

## **CRITERII DE EVALUARE PENTRU INTERVIU**

- **Abilități de comunicare**
- **Capacitate de analiza si sinteza**
- **Abilitatiile impuse de funcție**
- **Motivatia candidatului**
- **Comportamentul in situatii de criza**

## **CONDITII SPECIALE DOSAR ÎNSCRIERE CONCURS**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta până la data de 17.12.2025, ora 14.00, la secretariatul Primăriei Comunei Hodosa, următoarele documente :

- opis al documentelor depuse in 2 exemplare;
- formular de înscriere prevăzut la art.137 lit. b) din ANEXA 10 din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr 121/2023 ;

copia cărții de identitate;

copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de naștere;

- copie carnet de muncă/adeverință veche in munca eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului;(modelul orientativ al adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea in muncă si în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările si completările ulterioare;

- copii ale diplomelor de studii sau echivalente și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

adeverință care să ateste starea de sănătate eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale în vigoare;

- în cazierul judiciar;(Cazierul judiciar poate fi înlocuit pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere.In acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligatia completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului,sub sancțiunea

neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică .În situația în care, la înscrierea la concurs candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită conform legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

- declaratie pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere din care să rezulte lipsa calității de lucrător al securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

- declaratie pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere din care să rezulte că nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

### **BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ pentru postul de Consilier, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT REGISTRUL AGRICOL**

1. Constituția României, republicată cu tematica integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral;
4. Partea I, Titlul I și Titlul II ale partii a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Partea I, Titlul I și Titlul II ale partii a II-a, Titlul I al părții a IV-a, Titlul I și II ale părții a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordonanța nr.28/2008 privind Registrul Agricol, actualizată.

### **ATRIBUTII STABILITE IN FISA POSTULUI**

- Întocmește programe de activitate și le prezintă spre aprobare conducerii Primăriei, stabilește măsurile necesare și urmărește îndeplinirea în bune condiții a obiectivelor din aceste programe
- Urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare și în termenele stabilite a studiilor, analizelor, informărilor, rapoartelor și a celorlalte lucrări sau acțiuni cuprinse în programele de activitate sau dispuse de conducerea Primăriei
- Efectuează identificarea terenurilor în privința vânzării, arendării și concesiunii acestora
- Realizează îndatoririle autorităților administrației publice locale în procesul de acordare a subvenției pe suprafețele de teren pentru locuitori: întocmirea cererilor unice de plată pe suprafață, prelucrarea digitală a datelor, eliberarea adeverințelor, colaborare cu Agenția de Plăți pentru Intervenții în Agricultură (APIA)

- Răspunde de eliberarea certificatelor de producător pe baza registrului agricol
- Răspunde de eliberarea adeverințelor de proprietate a animalelor pe baza registrului agricol
- Răspunde de eliberarea diferitelor adeverințe pe baza evidențelor deținute în domeniul agriculturii
- Evaluează pagubele produse de animale
- Convocarea comisiei pentru evaluarea pagubelor provocate de vânat, participare la evaluarea pe teren a pagubelor, întocmirea și depunerea dosarelor la organele competente
- Răspunde de organizarea și desfășurarea unor recensăminte din domeniul agriculturii, recensăminte de animale, terenuri agricole, gospodării
- Ține evidența pășunilor de pe teritoriul administrativ al localității, se îngrijește de folosirea rațională a pășunilor, organizarea pășunatului
- Întocmește proiectul de hotărâre cu privire la stabilirea taxelor de pășunat, precum și de administrarea pășunilor în fiecare an
- Asigură împreună cu organele sanitar-veterinare, de funcționarea puțului sec
- Controlează împreună cu organele sanitar-veterinare, poliție, Sanepid, administrația piețelor pentru verificarea certificatelor de producător agricol, biletelor de proprietate la animale
- Conlucrează cu alți specialiști de la Primărie, Centrul Agricol și comisia special pentru probleme agricole din cadrul Primăriei, pentru întocmirea programelor de dezvoltare a localității, perspective în domeniul agriculturii și silviculturii
- Contribuie la întocmirea proiectelor de hotărâre, întocmește referate de specialitate și le expune Primarului sau Viceprimarului
- Completează și urmărește modificările ivite în Registrele Agricole
- Eliberează adeverințe și certificate din Registrul Agricol
  
- Întocmește referate cu privire la soluționarea cererilor, reclamațiilor depuse de cetățeni privind litigiile ce formează obiectul Legii fondului funciar
- Asigură conlucrarea cu organele de Protecția Plantelor, organizează acțiuni pentru combaterea dăunătorilor de plante
- Controlează împreună cu organele de specialitate regimul de folosire a pesticidelor și a altor substanțe chimice
- Verifică modul de cultivare a terenurilor agricole, luând măsuri în cadrul terenurilor degradate sau necultivate, prin aplicarea de contravenții
- Conlucrează cu alți specialiști din cadrul instituției, Ocolul Agricol și comisia special pentru probleme agricole din cadrul Primăriei pentru întocmirea programelor de dezvoltare a localității, perspective din domeniul agriculturii
- Întocmește statisticile periodice în domeniul agricol
- Acordă numerele administrative pentru solicitanți
- Înregistrarea și administrarea contractelor de închiriere, arenda și de comodat
- Asigură arhivarea documentelor și evidențelor deținute, în condițiile legii

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Hodosa, judetul Mures.

Date de contact: Matei Olga Maria tel.0265349112, e-mail: [hodosa@cjmures.ro](mailto:hodosa@cjmures.ro)

**PRIMAR**

**BARABÁSI OTTÓ**



*Barabasi*