

**PRIMĂRIA COMUNEI REBRIȘOARA  
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE  
TRANSFER ÎN INTERESUL SERVICIULUI  
PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE**

**ANUNT din data de 25 octombrie 2024**

**privind declanșarea unei proceduri de transfer în interesul serviciului,  
pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție  
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rebrîșoara**

Primăria comunei Rebrîșoara în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), (3), (5), (6), (8<sup>1</sup>) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer în interesul serviciului**, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul financiar-contabilitate, salarizare, impozite și taxe locale, resurse umane.

Precizăm că potrivit dispozițiilor punctului 5.1., alin. (6) din Procedura SCIM PO 02.10, *privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale de execuție vacante din cadrul Primăriei comunei Rebrîșoara, județul Bistrița-Năsăud, prin transfer în interesul serviciului:*

„Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea Primarului comunei Rebrîșoara în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, cu acordul scris al funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public, în conformitate cu aplicarea pct. 5.5 din aceeași procedură.

În situația aprobării transferului al funcționarului public declarat admis, Primăria comunei Rebrîșoara înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

**DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Primăriei comunei Rebrîșoara, prin registratură, în termen de 25 zile calendaristice de la data afișării anunțului, 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 actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba interviu. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

**TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 18 noiembrie 2024, ora 16:00**

Conform prevederilor pct. 5.5. din Procedură – cadru privind ocuparea unei funcții publice din cadrul Primăriei comunei Rebrîșoara, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 25 noiembrie 2024, ora 12:00, la sediul Primăriei comunei Rebrîșoara.**

**Calendarul de desfășurare:**

- **perioada de depunere a dosarelor:** 25 octombrie – 18 noiembrie 2024;
- **proba interviu** în data de 25 noiembrie 2024, ora 12:00, la sediul Primăriei comunei Rebrîșoara.

**CONDITII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer în interesul serviciului, a funcției publice vacante** de inspector, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul financiar-contabilitate, salarizare, impozite și taxe locale, resurse umane, **din cadrul Primăriei comunei Rebrîșoara:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- domeniul de studiu: științe juridice;
- competențe digitale – utilizarea computerului și organizarea fișierelor, editare și procesare de text, utilizarea internetului și a instrumentelor de poștă electronică, calcul tabelar - nivel începător - care vor fi testate în cadrul probei suplimentate;
- competențe specifice în domeniul resurse umane – care vor fi testate în cadrul probei interviu;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Cerințe specifice): disponibilitate pentru program de lucru prelungit; deplasări în interesul serviciului.

**Bibliografie și tematica pentru funcțiile publice de execuție vacante** de inspector, clasa I, grad profesional asistent, la Compartimentul financiar-contabilitate, salarizare,impozite si taxe locale, resurse umane din cadrul primăriei comunei Rebrîșoara.

| <b>Bibliografie</b>  | <b>Tematică</b>  |
|--|--|
| 1. Constituția României, republicată;  | Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul. Atribuțiile și deciziile Curții Constituționale                               |
| 2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul V ale părții III; titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici; | Administrația publică locală. Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarilor public   |
| 3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;   | Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare          |
| 4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;   | Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei |
| 5. Hotărârea Guvernului României Nr. 905/2017 din 14 decembrie 2017 privind registrul general de evidență a salariaților   | Transmiterea registrului către Inspectoratul teritorial de muncă   |
| 6. Legea Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată, Codul muncii, titlul II, titlul III, titlul IX  | Contractul individual de muncă, timpul de muncă si timpul de odihnă, Conflictele de muncă  |

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comunei Rebrîșoara, nr.tel : 07478910368

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....  
domiciliat/ă .....  
posesor/posesoare a BI/CI seria.....nr....., angajat în prezent în cadrul  
.....  
pe funcția publică/ contractuală de .....  
formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere sau în interesul  
serviciului, pe funcția publică de .....  
din cadrul Primăriei comunei Rebrișoara, Compartimentul .....  
....., cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit.  
c) și art. 506 alin. (1) lit. b) și alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.  
57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data,

Semnătura,

Anexat cererii de transfer la cerere în interesul serviciului, înregistrată la Primăria  
comunei Rebrișoara cu nr. .... /.....

## Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a .....  
domiciliat/ă în .....  
cu adresa de e -mail..... sunt de acord ca datele mele cu  
caracter personal să fie prelucrate de către Primăria comunei Rebrișoara, în scopul  
derulării procedurii de transfer la cerere sau în interesul serviciului, pentru organizarea  
căreia a fost publicat anunțul din data de ..... și pentru care  
am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al  
Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția  
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind  
libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,