



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BRAD**  
Brad , 335200 str. Republicii nr. 18  
Tel. 0254/612665 Fax 0254/612669  
E-mail: bradprim@yahoo.com

---

**Primăria municipiului Brad** organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de **consilier juridic cls.I grad profesional asistent tr.2** de la Compartimentul de Relații Publice și Integrare Europeană din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Brad ,jud. Hunedoara în data de **08.05.2008 , ora 10,00 –proba scrisă** și în data de **09.05.2008, ora 10, 00 –interviu.**

a) **Condiții de desfășurare a concursului** :

- a1) data până la care se pot depune dosarele de înscriere :22.04.2008
- a2) dosarele de înscriere se pot depune la sediul Primăriei municipiului Brad, str. Republicii nr. 18, jud. Hunedoara;
- a3) data, ora și locul probei de selectare a dosarelor de concurs :30.04.2008 , ora 12,00 la sediul Primăriei municipiului Brad, str. Republicii nr. 18, jud. Hunedoara;
- a4) data , ora și locul probei scrise : 08.05.2008 ora 10,00 și a interviului : 09.05.2008 ,ora 10,00 la sediul Primăriei municipiului Brad, str. Republicii nr. 18, jud. Hunedoara;

b) **Condiții de participare la concurs** :

b1) funcția publică vacantă : consilier juridic cls.I grad profesional asistent tr.2 de la Compartimentul de Relații Publice și Integrare Europeană din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Brad ,jud. Hunedoara

b2) condiții prevăzute de lege : să aibă cetățenia română și domiciliul în România, să cunoască limba română scris și vorbit, să aibă capacitate deplină de exercițiu, să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate, să nu aibă antecedente penale( cazierul judiciar), să nu fi fost destituită dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani, să nu fi desfășurat activitate de poliție politică;

b3) **alte condiții specifice:**

- studii superioare juridice de lungă durată ;
- vechime în specialitatea studiilor : minim 1 an;
- cunoașterea la nivel avansat a cel puțin o limbă străină de circulație internațională;
- abilitați de operare pe calculator;
- să aibă aptitudini pentru relații publice și disponibilitate pentru munca peste programul normal de lucru;

**c)Bibliografia:**

- Constituția României;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 215/2001 –legea administrației publice locale, republicată;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.R. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G.R. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G.R.nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Civil , cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Familiei, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii-Legea nr.53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
- Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G.R nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/1998 privind înființarea, organizarea și funcționarea fondului român de dezvoltare socială.

d) **Actele pentru dosarul de concurs**( copiile acestor acte se vor prezenta însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate):

- d1) copia actului de identitate și a actelor de stare civilă;
- d2) formularul de înscriere (pus la dispoziția candidaților de către Primăria municipiului Brad);
- d3) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări(calculator);
- d4) copia carnetului de muncă sau o adeverință care să ateste vechimea în specialitate;
- d5) cazierul judiciar ;
- d6) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- d7) copia fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale sau, după caz, recomandarea de la ultimul loc de muncă ;
- d8) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- d9) curriculum vitae.

Relații suplimentare se pot obține la camera 16 – Compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Brad, cu sediul în Brad str. Republicii nr.18,jud. Hunedoara, tel/fax : 0254-612665/0254-612669.

P R I M A R,  
Florin Cazacu

SECRETAR,  
Epure Agnes

Compartiment resurse umane,  
Nicula Felicia-Otilia