



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI VÂLCELE

Comuna Vâlcele, str. Oltenilor, nr. 21, județul Olt; tei/fax.0249/484498
e-mail: primariavilceleolt@yahoo.com

Nr. 2651 / 15.07.2026

A N U N Ţ CONCURS

Primăria comunei Vâlcele cu sediul în localitatea Vâlcele, Sat Vâlcele, Str. Oltenilor, Nr. 21, județul Olt, organizează în data de **20.08.2026**, concursul de recrutare pentru ocuparea unei **funcții publice de execuție vacante, Consilier, clasa I, grad profesional debutant, Compartiment agricol, Fond funciar și urbanism**, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vâlcele, județul Olt.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- 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;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

II. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS pentru funcția publică de execuție vacantă, Consilier, clasa I, grad debutant, Compartiment agricol, fond funciar și urbanism.

- ✓ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- Domeniul de studiu: Agronomie, Horticultură, Inginerie și Management în Agricultură
- ✓ Vechime minimă în specialitatea studiilor: -

III. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- Data de publicare a anunțului privind concursul: **20.07.2026**
- Data de desfășurare a concursului:
 - ✓ Proba scrisă a concursului va avea loc în data de **20.08.2026 ora 12:00**.
 - ✓ Interviu se va susține în termen de 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Locația de desfășurare a concursului: sediul Primăriei comunei Vâlcele, Sat Vâlcele, str. Oltenilor, nr. 21, județul Olt;

- Dosarele de concurs se depun de către candidați, la sediul Primăriei comunei Vâlcele, secretarului comisiei de concurs, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului privind concursul, respectiv în perioada **20.07.2026 – 10.08.2026, ora 14:00.**

- Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor la selecția dosarelor de concurs se realizează în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

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

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

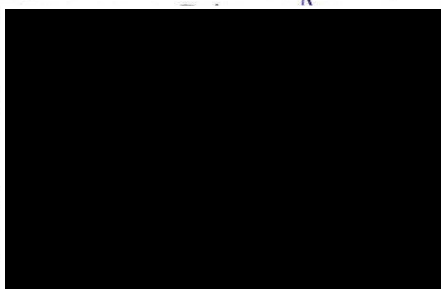
e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.



BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. **Constituția României, republicată** cu tematica Constituția României, republicată;
2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare** cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare** cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-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 părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Legea nr. 18/1991** – legea fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordonanța Guvernului nr. 28/2008** privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții principale:

- înregistrează, centralizează și transmite datele necesare către Registrul Agricol National
- întocmește procese-verbale de punere în posesie;
- răspunde de întocmirea actelor premergătoare emiterii titlurilor de proprietate în termen legal;
- participă la punerea în aplicare a legilor fondului funciar;
- Inventariaza împreună cu referentul din cadrul compartimentului, toate terenurile din intravilanul și extravilanul comunei care nu au fost revendicate de foștii proprietari, întocmind documentația pentru înregistrare în domeniul privat al comunei;
- Tine evidența suprafețelor agricole ce se afla în administrarea consiliului local (*islazul comunal, terenuri arabile, terenuri concesionate, terenuri arendate, terenuri neagricole, etc.*), propunând modul de exploatare a acestora;
- Intocmește documentațiile necesare pentru acordarea sprijinului producătorilor agricoli în condițiile actelor normative în vigoare sau însărcinări date de Consiliu Local și Primar;
- alte atribuții stabilite prin Dispoziție a primarului sau actualizare a fisei postului.