



ROMANIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI NUCI
Com.Nuci, sat Nuci, Șos. Calea București, nr.201
Tel./fax 021/2696010

Nr. 219/19.01.2026

ANUNȚ CONCURS RECRUTARE

PRIMĂRIA COMUNEI NUCI cu sediul în str. Șos. Calea București nr. 201, comuna Nuci, județ Ilfov, în conformitate cu prevederile art. VII alin (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 privind modificarea și completarea unor acte normative, organizează concurs recrutare în vederea ocupării, pe perioadă nedeterminată și cu normă întreagă de lucru, a funcției publice de execuție vacante de:

- ***Referent, clasa III, grad profesional Superior - Compartiment Agricol, Urbanism, Cadastru și Transport Local***

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de execuție vacante de ***Referent, clasa III, grad profesional Superior - Compartiment Agricol, Urbanism, Cadastru și Transport Local*** sunt:

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Nuci din str. Șos. Calea București, nr. 201, comuna Nuci, județ Ilfov, în data **23 februarie 2026, ora 12:00** – proba scrisă, iar interviul va avea loc în maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Nuci din str. Șos. Calea București nr. 201, comuna Nuci, județ Ilfov în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la avizier, respectiv **de la data 19.01.2026 până la data de 09.02.2026**. Documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 94 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ. (vezi **Anexa I**).

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 5 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a instituției publice organizatoare.

Relații suplimentare referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. telefon: 0212696010, persoană de contact: *Mocanu Daniela – Referent Debutant, Primăria Nuci*. email: contact@primarianuciilfov.ro.

Bibliografie/Tematică propuse pentru concurs:

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. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica *Partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.*
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica *Accesul la informațiile de interes public.*
6. Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica *Integral*.
7. Ordonanța nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare.
cu tematica *Integral*.

Candidații vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**PRIMAR,
VASILE GEORGEL**

Anexa nr. I

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

Art. 94. *din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ*

(2) Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 [lit. b\)](#);
- 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.

!!! Potrivit prevederilor art. VII alin (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.