



**PRIMĂRIA COMUNEI OGREZENI
JUDEȚUL GIURGIU**

Comuna Ogrezeni Județul Giurgiu, Str. Principală nr. 458,
Tel. 0246 250 250; 0246 250 234 Fax. 0246 250 234
e-mail: primaria_ogrezeni@yahoo.com



Nr. 5181/24.07.2026

ANUNȚ CONCURS RECRUTARE

PRIMĂRIA COMUNEI OGREZENI cu sediul în comuna Ogrezeni, str. Principală, nr. 458, județ Giurgiu, **Cod Fiscal 5874850**, în conformitate cu prevederile art. XXII alin (3) lit. a) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, organizează concurs recrutare în vederea ocupării, pe perioadă nedeterminată și cu normă întreagă de lucru, a următoarei funcții publice de execuție vacante:

- Consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional Asistent – Compartiment Achiziții Publice

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției publice de execuție vacante sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an;
- curs achiziții publice;

Concursul se organizează la sediul Primăriei Ogrezeni din str. Principală, nr. 458, comuna Ogrezeni, județ Giurgiu, în data **09 Septembrie 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 Ogrezeni din str. Principală, nr. 458, comuna Ogrezeni, județ Giurgiu în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la avizier, respectiv **de la data 24.07.2026 până la data de 12.08.2026**. 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. de telefon 0246.250.234, persoană de contact: *Mărculescu Gina Viorica – Consilier Asistent, Primăria Ogrezeni*, email: primaria_ogrezeni@yahoo.com.

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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica Integral.

6. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Reglementări privind finanțele publice locale.

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

PRIMAR,
PREDA IAN CATALIN



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.