

JUDEȚUL BACĂU

PRIMĂRIA COMUNEI BERZUNȚI

Nr. înregistrare: 5075/ 4.06.2026

ANUNT

ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE

PENTRU OCUPAREA UNEI FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE CONSILIER
CLASA I, GRAD PROFEAIONAL DEBUTANT, COMPARTIMENT AGRICOL

PRIMĂRIA COMUNEI BERZUNȚI, județul BACĂU, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. XXII alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023

Data publicării anunțului: **04.06.2026**

Funcția publică scoasă la concurs:

Consilier, COMPARTIMENT AGRICOL – 278418

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

6.07.2026 11:00, Primaria Comunei Berzunți, str.Martini, nr.1 Judetul Bacău.

Perioada de depunere a dosarelor **04.06.2026 - 23.06.2026**

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de **o zi lucrătoare** de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de **o zi lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Consilier - 278418 - Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

-

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

-

Cerințe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

-

Bibliografie și tematică pentru Consilier, Clasa I, Grad debutant, COMPARTIMENT AGRICOL

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. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - 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

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. O.G. nr. 28/2008 privind Registrul Agricol, cu modificările și completările ulterioare:

cu tematica Integral

6. Prevederile Ordinului comun nr. 51/348/59/765/285/14633/678/2025

pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol pentru perioada 2025-2029;

cu tematica Integral

7. LEGE nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și Legii nr. 268/2001 privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului

cu tematica Titlul I

8. LEGE nr. 18 din 19 februarie 1991 (**republicată**) privind fondul funciar

cu tematica Capitolul I si II

Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:

1. înregistrează în registrele agricole, atât în format electronic cât și în Registrele Agricole, datele de stare civilă ale cetățenilor din localitate și străinași;
2. înregistrează în registrele agricole bunurile mobile și imobile (inclusiv datele de identificare a acestora - nr. top, tarla, solă ș.a.), animalele, păsările, familiile de albine și alte bunuri deținute de persoane fizice și juridice;
3. urmărește și operează mișcarea acestora pe tot parcursul anului ;
4. verifică, prin sondaj, din proprie inițiativă, sau ori de câte ori se impune, în gospodăriile populației și la persoane juridice exactitatea datelor declarate și înscrise în registrele agricole;
5. eliberează adeverințe și certificate de rol pentru înscrisurile din registrele agricole la solicitarea personală a celor în cauză;
6. colaborează direct cu Comisia Locală de Fond Funciar și pune la dispoziția acesteia documentele și datele solicitate;
7. întocmește și transmite situațiile și rapoartele statistice solicitate la nivelul Primăriei comunei Berzunți sau de Consiliul Județean;
8. realizează și ține la zi baza de date a localității Berzunți fiind în măsură să furnizeze date din toate domeniile ori de câte ori i se solicită;
9. colaborează cu secretarul comunei și cu alți funcționari pentru întocmirea unor materiale sau situații solicitate de alte organe sau de conducerea comunei Berzunți;
10. colaborează cu inspectorul de specialitate din cadrul Centrului agricol pentru realizarea unei înregistrări cât mai exacte în registrele agricole;
11. eliberează documentele de adeverire a proprietății animalelor în vederea vânzării acestora;
12. eliberează Certificatele de producător agricol;
13. asigură logistica și evidența proprietarilor de teren arabil, beneficiarilor ajutoarelor bănești atribuite de stat împreună cu reprezentanții Direcției pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală;
14. participă ca delegat din partea Primăriei la constatări și evaluări de pagube în agricultură;
15. îndeplinește atribuții stabilite de Consiliul Local al Comunei Berzunți, de Primar - prin dispoziție, sarcini date de viceprimar și secretar;
16. Exerciță atribuțiile ce revin pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
17. Răspunde pentru completarea și ținerea la zi a Registrului pentru evidența Atestatelor de producător, Registrului de evidența Carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol precum și de verificarea în registrul Agricol și în teren a existenței suprafețelor de teren, respectiv a efectivelor de animale pentru care se solicită eliberarea atestatului de producător și pentru întocmirea și eliberarea atestatului de producător;
18. Informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor;
19. Întocmește și conduce, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, registrele agricole ale comunei Berzunți, pe format de hârtie, în format electronic și RAN, aduce la cunoștința cetățenilor obligațiile ce le revin la registrul agricol, centralizează datele înscrise;

20. Efectuează activitate de relații cu publicul și oferă consultanță de specialitate;
21. Sprijină producătorii agricoli în activitatea de avertizare și combaterea dăunătorilor potrivit buletinelor de avertizare emise de unitățile de profil;
22. Urmărește modul de utilizare a pășunii comunei Berzunți;
23. Execută lucrările privind recensămintele generale agricole precum și recensămintele de sondaj;
24. Participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole și animalelor;
25. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici.

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor 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 autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau 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 ce târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcție publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice – (conform anunțului de concurs);
- g) 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;

g indice 1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător: (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație:

- h) 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;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile

prevăzute de legislația specifică.

- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Persoane de contact:

Bucur, Antonela, Consilier, tel: 0234336000, 0786924740, primaria@comunaberzunti.ro

**PRIMAR,
PANȚÎRUȘORIN-MIHAI**

