



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



Hr. 4768/07.03.2025

A N U N T
CONSILIUL JUDEȚEAN BRAILA
organizeaza in data de 09 APRILIE 2025
CONCURS DE RECRUTARE

in vederea ocuparii unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul Administrarea Patrimoniului, Cadastru si Informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

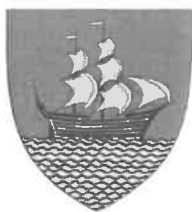
Conditiiile specifice de participare la concursul de recrutare sunt:

- Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul fundamental **stiinte sociale, ramura de stiinta -stiinte economice.**
- Conditii minime de vechime in specialitatea studiilor: **7 ani.**

Durata timpului de munca pentru functia publica vacanta mai sus mentionata este durata normala a timpului de munca, respectiv 8 ore/zi, pe o perioada nedeterminata.

Conditiiile generale de participare la concursul organizat pentru ocuparea functiei publice de executie vacante **de consilier, clasa I, grad profesional superior** sunt urmatoarele:

- 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 si vechime in specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infractiuni 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 functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savarsit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile 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;



ROMÂNIA

JUDEȚUL BRĂILA

CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



- nu a fost lucrator al Securitatii 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).

Dosarele de concurs se vor depune în perioada **07 martie 2025 – 26 martie 2025**, la Registratura Consiliului Județean Braila, după verificarea acestora de către secretarul comisiei de concurs.

Proba scrisă va avea loc în data de **09 aprilie 2025, ora 14.00**, la sediul Consiliului Județean Braila din Piața Independenței, nr.1.

Interviul se va susține la sediul Consiliului Județean Braila din P-ta Independenței nr.1, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afisării rezultatului probei scrise.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală, buletinul/cartea de identitate. În lipsa acestuia, candidații sunt declarați absenți.

DOSARUL DE CONCURS pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **consilier, clasa I, grad profesional superior** trebuie să cuprindă următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- b) copia cărții de identitate valabile;
- 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;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.



ROMÂNIA JUDEȚUL BRĂILA CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



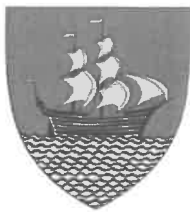
Modalitatea de înscriere:

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 cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

BIBLIOGRAFIA

necesara pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea I
 - Partea a II-a, titlul I si titlul II
 - Partea a IV-a, titlul I
 - Partea a VI-a, titlul I si titlul II;
5. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea a V-a, Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale;
6. Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



TEMATICA

necesara pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Constitutia Romaniei, republicata;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Ordonanta Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea I
 - Partea a II-a, titlul I si titlul II
 - Partea a IV-a, titlul I
 - Partea a VI-a, titlul I si titlul II;
5. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:
 - Partea a V-a, Reguli specifice privind proprietatea publica si privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale;
6. Ordinul nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare.

ATRIBUTIILE

functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Administrarea Patrimoniului si Cadastru – Serviciul administrarea patrimoniului, cadastru si informatica din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. Intocmeste, actualizeaza si modifica inventarul bunurilor imobile si mobile ce alcatuiesc domeniul privat al judetului, evidentiind regimul juridic al dreptului de proprietate, amplasamentul, valoarea de inregistrare in evidenta contabila si titularul dreptului de administrare, dupa caz ;
2. Intocmeste rapoartele de specialitate aferente proiectelor de hotarari de consiliu judetean care au ca obiect darea in folosinta gratuita a bunurilor ce apartin domeniului public al statului, aflate in administrarea Consiliului Judetean Braila.
3. Urmareste indeplinirea clauzelor din contractele de comodat avand ca obiect folosinta gratuita a bunurilor imobile ce se afla in proprietatea/administrarea Consiliului Judetean Braila;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro [facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila](https://www.facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila)
email: consiliu@cjbraila.ro



4. Calculeaza cotele-parti din cheltuielile comune ale suprafetelor din contractele de comodat si le comunica compartimentului financiar-contabil.
5. In baza dispozitiilor presedintelui Consiliului Judetean Braila, participa ca si presedinte/membru in comisiile de inventariere, receptie materiale, obiecte de inventar, active fixe, verificare documentatii cadastrale, predare - primire a imobilelor ce apartin domeniului public si privat.
6. Verifica respectarea obligatiilor din contractul de delegare aprobat prin H.C.J. Braila nr. 78/2009, referitoare la bunurile concesionate catre CUP Dunarea, inspecteaza aceste bunuri si participa la intocmirea inventarului acestora.
7. Verifica rapoartele de reevaluare a bunurilor imobile ce alcatuiesc domeniul privat al judetului si intocmeste procesul-verbal de receptie, in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare ;
8. Inregistreaza rezultatele reevaluarii, in evidenta tehnico-operativa a domeniului privat.
9. Trimestrial verifica exactitatea inregistrarilor efectuate in evidenta tehnico-operativa a domeniului privat cu evidenta contabila a Consiliului Judetean Braila.
10. Verifica anual la inventarierea patrimoniala, concordanta datelor inscrise in listele de inventar intocmite de comisia de inventariere, cu datele inregistrate in evidenta tehnico-operativa din domeniul privat si in evidenta contabila.
11. Arhiveaza documentele repartizate, elaborate cu respectarea normelor legale in vigoare.
12. Asigura continuitatea activitatii in cazul situatiilor generatoare de intreruperi temporare a acesteia.
13. Rezolva corespondenta repartizata, cu incadrarea in termenele precizate.
14. Participa ca membru in comisiile privind procedurile de achizitie publica la nivelul Consiliului Judetean in baza dispozitiei presedintelui Consiliului Judetean ;
15. Indruma si sprijina consiliile locale pe probleme de evidentiere corecta a bunurilor imobile ce alcatuiesc domeniul public si privat de interes local ;
16. Colaboreaza cu celelalte directii de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judetean, precum si cu alte institutii pentru realizarea unor obiective comune ;
17. Participa la realizarea dosarului fiecarui imobil ce apartine domeniului public sau privat al judetului Braila, cu toate documentele aferente acestuia (documente de proprietate, baza legala, carte funciara,etc) ;
18. Participa la elaborarea/modificarea procedurilor de sistem elaborate la nivelul aparatului de specialitate al Consiliului Judetean Braila si aplica intocmai prevederile acestora;
19. Participa la elaborarea/modificarea procedurilor operationale elaborate la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea si aplica intocmai prevederile acestora;
20. Asigura continuitatea activitatii la nivelul structurii in care isi desfasoara activitatea;
21. Pentru activitatea pe care o desfasoara, identifica si analizează preliminar riscul identificat, prin definirea corectă a riscului și analiza cauzelor sau a circumstanțelor care favorizează apariția/repetarea riscului;
22. Evaluează expunerea la risc bazată pe doi indicatori (probabilitatea sau posibilitatea materializării unui risc și impactul riscului);
23. Formulează o opinie/soluție cu privire la măsurile care este necesar a fi luate pentru a controla riscurile identificate (acțiuni preventive/de rezervă recomandate);



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Brăila, Piața Independenței, nr. 1, cod 810210
Telefon +40-239-619700; Fax +40-239-611765

web: www.cjbraila.ro  facebook.com/ConsiliulJudeteanBraila
email: consiliu@cjbraila.ro



24. Completează formularul de alertă la risc atașând la acesta documentația riscului pe care le va transmite responsabilului cu riscurile desemnat la nivelul structurii în care își desfășoară activitatea.
25. Respecta prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Braila și ale Regulamentului de ordine interioară;
26. Răspunde de legalitatea, corectitudinea și respectarea termenelor activităților pe care le execută.

Relatii suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, Salarizare, etaj 4, cam. 426 din cadrul Consiliului Județean Braila, tel.0239-619600 int.203 sau 209, e-mail consiliu@cjbraila.ro, persoană de contact Moca Luminita – consilier, clasă I, grad profesional superior.

PRESEDINTE,

FRANCISK IULIAN CHIRIAC



SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,

MIOARA DUȚU

Intocmit,
Consilier Moca L/ex.1