



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU



Nr. 15800//02.10.2025

ANUNȚ CONCURS DE RECRUTARE

PRIMĂRIA COMUNEI CORNETU, JUDEȚUL ILFOV, cu sediul în Șos. Alexandriei nr. 140, comuna Cornetu, județul Ilfov - în baza art. VII alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, și art. VII alin. (3), (4) și (7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post vacant (funcție publică de execuție):

POLIȚIST LOCAL, CLASA III, GRAD PROFESIONAL ASISTENT - Compartimentul Poliție

Locală (ID 271636) – 1 post

Condiții de participare la concurs:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;
- Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice: minimum 1 an.
- **Durata timpului de muncă:** 8h/zi, 40h/săptămână;
- **Data/ora și locația desfășurării probei scrise:** **04.11.2025, ora 11:00**, la sediul Primăriei Cornetu din Com. Cornetu, Șos. Alexandriei nr. 140, Jud. Ilfov;
- **Perioada de depunere a dosarelor:** **02.10.2025 – 21.10.2025**, la sediul Primăriei Cornetu din Com. Cornetu, Șos. Alexandriei, nr. 140, Jud. Ilfov;
- **Data afișării anuntului:** **02.10.2025**

Interviul se va susține în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar de către acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte.

După afișarea rezultatelor la fiecare din etapele concursului, respectiv selecția dosarelor, probă scrisă și interviu, candidații nemulțumiți de rezultate pot depune contestație în termen de 24 de ore de la momentul afișării rezultatelor, la registratura Primăriei comunei Cornetu, județul Ilfov.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de 24 de ore de la data depunerii acesteia.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 94 alin. (2) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- Formularul de înscriere, prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și care este pus la dispoziție prin intermediul paginii de internet a instituției, www.primariacornetu.ro, secțiunea "Concursuri";
- Curriculum vitae, modelul comun european;
- Copia actului de identitate;
- Copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- Copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului;
- Cazierul judiciar;
- Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere sau adeverință, care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Candidații trebuie să îndeplinească, totodată, condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Documentele vor fi prezentate în copie și în original în vederea verificării și certificării acestora de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact: Cobuz Irina – Consilier asistent, Compartiment Resurse Umane, tel: 021/4689220; fax: 021/4689020; email: resurseumane@primariacornetu.ro .

Bibliografie și tematică

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. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – Partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II;
5. Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: INTEGRAL;
6. O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – INTEGRAL;

7. Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – INTEGRAL;
8. Legea nr. 270/2017 a prevenirii, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - INTEGRAL;
9. REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin H.G. nr. 1.332 din 23 decembrie 2010, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica – INTEGRAL.

Atribuțiile postului:

Domeniul protecției mediului:

1. Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
2. Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
3. Verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
4. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
5. Verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
6. Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
7. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
8. Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al comunei Cornetu, județul Ilfov sau pe spații aflate în administrarea comunei Cornetu, județul Ilfov ori a altor instituții și servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
9. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
10. Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
11. Informează de îndată superiorul ierarhic al poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
12. Veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
13. Veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
14. Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, și alte locuri;
15. Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
16. Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
17. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor legale, conform competențelor atribuite.

18. Îndeplinește și alte atribuții în domeniu stabilite prin lege sau dispuse de către conducătorul instituției, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**PRIMARUL COMUNEI CORNETU,
JUDEȚUL ILFOV,
Adrian-Eduard STOICA**

**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI
CORNETU, JUDEȚUL ILFOV,
Daniela VASILESCU**

**Întocmit,
Consilier Resurse Umane,
Irina COBUZ**