

ANUNȚ

Primăria comunei Apahida organizează concurs în data de 12.01.2021 ora 10,00 -proba scrisă, pentru ocuparea funcției publice de Consilier I Asistent – temporar vacant la Compartiment Agricol.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: Ingineria resurselor vegetale și animale sau Inginerie geodezică

-1 an vechime în specialitatea studiilor

Dosarele de înscriere se depun în termen de 8 de zile de la data publicării anunțului pe site, din data de 28.12.2020 până la data de 04.01.2021.

Bibliografia:

1.Constituția României

2.OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare

3.OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.18/2001 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare

6. OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare

7. Ordinul nr.25/2020 al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE CONSILIER I ASISTENT SUNT URMĂTOARELE:

1.Participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei Apahida și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne.

2.Întocmește fișele de punere în posesie.

3.Urmărește modul în care deținătorii de terenuri asigură cultivarea acestora.

4.Acordă consultanță agricolă, urmărește aplicarea tehnologiilor adecvate și ia măsuri de protecție fitosanitară, asigurând studierea, cunoasterea și aplicarea prevederilor legale în vigoare, în domeniul de activitate.

5.Întocmește documentațiile necesare pentru acordarea de sprijin producătorilor agricoli, în condițiile prevăzute de lege, și urmărește realizarea acestor acțiuni.

6.Completează și conduce fișe declarative privind fondul funciar.

7.Primește, înregistrează și verifică cereri, declarații și corespondență privind acordarea de subvenții la producătorii agricoli răspunde pentru acordarea acestora și modul de derulare conducând un registru special de evidență a subvențiilor.

8.Participă la constatarea și evaluarea pagubelor din agricultura comunei Apahida.

9.Participă la organizarea și efectuarea recensământului agricol și păstrează datele referitoare la acesta.

10.Asigură consultanță tehnică de specialitate producătorilor agricoli din comuna Apahida

11.Îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliu local, primar, viceprimar, secretar sau Șeful Serviciului de cadastru și agricultură.

Actele necesare pentru dosarul de înscriere:

a) formularul de înscriere;

b) copia actului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

e) cazierul judiciar;

f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică.



PRIMAR,
FATI GRIGORE