

COMUNA HOLBOCA

JUDET IASI

Nr. 12194/17.07.2026

A N U N Ţ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuţie de muncitor calificat

Comuna Holboca, judeţul Iaşi, în baza Dispoziţiei primarului comunei Holboca nr. 135 din 17.07.2026 şi în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post contractual vacant:

I. DATE PRIVIND POSTUL SCOS LA CONCURS

- a. Numărul de posturi - 1 post
- b. Denumirea postului din statul de funcţii - Muncitor calificat I – funcţie contractuală de execuţie
- c. Ocupaţia/Codul COR indicat prin Dispoziţia nr. 135/2026
COR 961304 – lucrător utilaje specializate pentru salubritate
- d. Structura
Serviciul administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Holboca
- e. Nivelul studiilor: Studii generale (G)
- f. Durata contractului individual de muncă: Durată nedeterminată
- g. Durata timpului de muncă: Normă întreagă: 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână
- h. Locul desfăşurării activităţii: Comuna Holboca, judeţul Iaşi, potrivit atribuţiilor fişei postului

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate ocupa postul persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1.336/2022, respectiv:

- ✓ are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- ✓ cunoaște limba română, scris și vorbit;
- ✓ are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- ✓ îndeplinește condițiile de studii și celelalte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- ✓ nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, precum și pentru infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face persoana candidată incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- ✓ nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii și nu s-a luat față de aceasta măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- ✓ nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr. 1.336/2022.

III. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- ✓ studii generale absolvite;
- ✓ permis de conducere categoria B, aflat în termen de valabilitate;
- ✓ calificare de mecanic pentru exploatarea tractoarelor și a mașinilor agricole, dovedită prin certificat de calificare/act de studii recunoscut potrivit legii;
- ✓ apt din punct de vedere medical pentru activitățile specifice postului și pentru conducerea vehiculelor/utilajelor;
- ✓ vechime în muncă sau în specialitate: nu se solicită.

IV. ETAPELE CONCURSULUI

1. selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare;
2. proba scrisă;
3. interviul.

Se pot prezenta la etapa următoare numai candidații declarați admiși la etapa precedentă. Pentru fiecare probă se acordă maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă și la interviu candidații care obțin minimum 50 de puncte.

V. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Calendarul de mai jos este stabilit astfel încât să respecte termenele minime și maxime prevăzute de H.G. nr. 1.336/2022:

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activitatea	Data/Perioada	Ora-limită
1	Publicarea/afișarea anunțului	20.07.2026	—
2	Depunerea dosarelor de concurs	20.07.2026 – 03.08.2026	până la ora 14:00
3	Selecția dosarelor	04.08.2026 – 05.08.2026	—
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	05.08.2026	până la ora 14:00
5	Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor	06.08.2026	până la ora 14:00
6	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor	07.08.2026	până la ora 10:00
7	Proba scrisă	07.08.2026	ora 11:00
8	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	10.08.2026	până la ora 14:00
9	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	11.08.2026	până la ora 14:00
10	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă	12.08.2026	până la ora 14:00
11	Interviul	13.08.2026	ora 11:00
12	Afișarea rezultatelor la interviu	14.08.2026	până la ora 14:00

13	Depunerea contestațiilor la interviu	17.08.2026	până la ora 14:00
14	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la interviu	18.08.2026	până la ora 14:00
15	Afișarea rezultatelor finale	19.08.2026	până la ora 14:00

Locul desfășurării probei scrise și a interviului: sediul Primăriei Comunei Holboca, Strada Principală nr. 40, sat Holboca, comuna Holboca, județul Iași.

VI. DOSARUL DE ÎNSCRIERE

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- ✓ formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022;
- ✓ copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- ✓ copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- ✓ copiile documentelor care atestă nivelul studiilor, calificarea solicitată, permisul de conducere categoria B și, după caz, alte specializări sau condiții specifice;
- ✓ copia carnetului de muncă și/sau adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, după caz;
- ✓ certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar;
- ✓ adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; adeverința va cuprinde în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;
- ✓ certificat de integritate comportamentală, având în vedere atribuțiile postului care pot presupune contact direct cu persoane vulnerabile;
- ✓ curriculum vitae, model comun european.

VII. MODALITATEA DE DEPUNERE ȘI CERTIFICAREA DOCUMENTELOR

Dosarele se depun la Registratura Primăriei Comunei Holboca, Strada Principală nr. 40, în perioada prevăzută în calendar, de luni până joi în intervalul 08:00–16:00, iar vineri în intervalul 08:00–14:00, cu respectarea orei-limită din ultima zi.

Dosarele pot fi transmise și prin Poșta Română, prin serviciul de curierat rapid sau prin poșta electronică la adresa contact@comunaholboca.ro, cu condiția ca acestea să fie primite în termenul de înscriere.

Documentele transmise prin poșta electronică se trimit în format PDF, lizibil, cu un volum maxim de 1 MB. Candidații care transmit dosarul la distanță primesc un cod unic de identificare la adresa de e-mail comunicată.

Copiile documentelor se prezintă însoțite de original, pentru certificarea «conform cu originalul» de către secretarul comisiei de concurs, cel mai târziu la data și ora probei scrise.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit, la depunerea dosarului, cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În această situație, candidatul admis la selecția dosarelor va completa dosarul cu originalul cazierului anterior probei scrise, cu excepția situației în care solicită expres preluarea informațiilor direct de către instituție.

Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat de instituția organizatoare, cu acordul persoanei verificate.

Candidații cu dizabilități pot formula, în termenul de depunere a dosarelor, propuneri privind instrumentele și măsurile de adaptare necesare pentru asigurarea accesibilității probelor. În cazul solicitării unei adaptări rezonabile, adeverința medicală se însoțește de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap.

VIII. PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE POSTULUI

- ✓ asigură buna gospodărire a obiectivelor din dotarea domeniului public al comunei Holboca;
- ✓ participă la amenajarea și întreținerea căilor de comunicații: străzi, drumuri comunale și sătești, poduri și podețe;
- ✓ participă la amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, arborilor și arbuștilor ornamentali și a gardurilor vii;
- ✓ asigură întreținerea în condiții corespunzătoare a platformei pentru gunoiul de grajd și urmărește respectarea locurilor de depozitare a gunoiului de grajd și a reziduurilor menajere rezultate din gospodăriile populației și din activitatea operatorilor economici de pe teritoriul comunei;

- ✓ formulează propuneri conducerii Primăriei pentru îmbunătățirea activității de gospodărire locală;
- ✓ colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei;
- ✓ urmărește și aplică programele inițiate de Consiliul Local și de Primărie privind gospodărirea dotărilor edilitar-gospodărești și înfrumusețarea ambientală a comunei;
- ✓ duce la îndeplinire sarcinile primite din partea conducerii executive a Primăriei;
- ✓ poate formula propuneri privind investiții în domeniul social și edilitar-gospodăresc;
- ✓ asigură, după caz și în condițiile legii, transportul beneficiarilor de venit minim de incluziune și al persoanelor obligate să presteze activități în folosul comunității către locurile de desfășurare a activităților;
- ✓ însoțește, după caz, asistentul social la monitorizarea cazurilor sociale din comună;
- ✓ își desfășoară activitatea cu respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, astfel încât să nu se expună și să nu expună alte persoane la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- ✓ execută lucrări de întreținere, reparații și amenajare a infrastructurii edilitar-gospodărești utilizând, după caz, utilaje și echipamente specifice aflate în dotarea instituției, cu respectarea autorizațiilor și calificărilor deținute;
- ✓ operează și exploatează, în condițiile legii și potrivit calificării profesionale, utilajele și echipamentele mecanizate din patrimoniul UAT Comuna Holboca, necesare desfășurării activităților de întreținere a drumurilor, șanțurilor, spațiilor verzi, platformelor comunale și altor obiective de interes public;
- ✓ participă la lucrările de săpături, excavare, nivelare, încărcare, transport și manipulare a materialelor necesare executării lucrărilor de gospodărire comunală, utilizând utilaje specifice, în limitele competențelor și calificării deținute;
- ✓ asigură verificarea zilnică, exploatarea în condiții de siguranță și întreținerea curentă a utilajelor și echipamentelor pe care le utilizează, semnalând orice defecțiune constatată;
- ✓ participă la intervenții pentru înlăturarea efectelor fenomenelor meteorologice periculoase, calamităților naturale sau altor situații de urgență, inclusiv prin utilizarea utilajelor și echipamentelor mecanizate din dotarea instituției, în condițiile legii;
- ✓ efectuează activități de deszăpezire, întreținere a drumurilor comunale și decolmatăre a șanțurilor și rigolelor, prin utilizarea utilajelor specifice, potrivit calificării și dispozițiilor conducerii.
- ✓ îndeplinește și alte atribuții prevăzute în fișa postului, în limitele legii și ale pregătirii profesionale.

IX. BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

3. Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 1.391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare.

X. TEMATICĂ

O.U.G. nr. 57/2019:

Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V – Autoritățile administrației publice locale;

Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Partea a VII-a – Răspunderea administrativă.

Legea nr. 319/2006:

Capitolul III – Obligațiile angajatorilor;

Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor;

Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor.

H.G. nr. 1.425/2006:

Capitolul V – Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

Capitolul VI – Pericol grav și iminent și zone cu risc ridicat și specific.

Legea nr. 53/2003 – Codul muncii:

Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă;

Titlul V – Sănătatea și securitatea în muncă;

Titlul VI – Formarea profesională.

O.U.G. nr. 195/2002 și H.G. nr. 1.391/2006:

obligațiile conducătorilor de vehicule;

regulile generale de circulație pe drumurile publice;

condițiile privind starea tehnică și folosirea vehiculelor/utilajelor pe drumurile publice;

obligațiile în cazul producerii unui eveniment rutier.

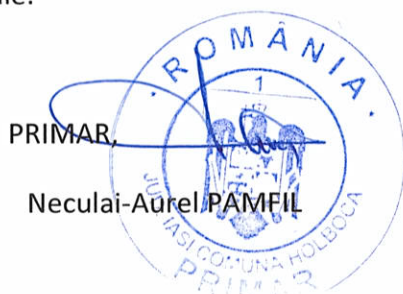
XI. AFIȘAREA REZULTATELOR ȘI CONTESTAȚII

Rezultatele selecției dosarelor, ale probelor, ale contestațiilor și rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Comunei Holboca și pe pagina de internet www.comunaholboca.ro, în secțiunea destinată concursurilor, folosindu-se codul numeric de identificare atribuit fiecărui candidat. Contestațiile se depun la Registratura Primăriei sau prin mijloacele indicate în anunț, în termenele prevăzute în calendar.

XII. RELAȚII SUPLIMENTARE

Relații suplimentare se pot obține de la doamna Luminița BAT, consilier – secretarul comisiei de concurs, la sediul Primăriei Comunei Holboca, Strada Principală nr. 40, sat Holboca, comuna Holboca, județul Iași, telefon 0232/298270, e-mail contact@comunaholboca.ro.

Prezentul anunț se afișează la sediul Primăriei Comunei Holboca, pe pagina proprie de internet și se transmite spre publicare pe portalul posturi.gov.ro, cu respectarea termenelor legale.



PRIMAR,

Neculai-Aurel PAMFIL

SECRETAR GENERAL,

Mihaela IONESCU

Intocmit,

Responsabil R.U.

Cristina HARTON