

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURA PUBLICA A MUNICIPIULUI BRAȘOV
Str. Brazilor, nr. 1, Brașov 500313 Tel: +40-368-430161
Site: www.pietepublice.ro; webmail: contact@pietepublice.ro

ANUNȚ

Direcția Administrare Infrastructură Publică a Municipiului Brașov, instituție publică de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov, organizează concurs în data de 28.09.2026, ora 09⁰⁰, la sediul din Brașov, str. Nicolae Bălcescu, nr. 64, pentru ocuparea unui post de inspector de specialitate S1A, pe perioadă nedeterminată pentru Serviciul Piețe.

Condiții generale pentru ocuparea postului:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) persoana să nu fi 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, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana 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 sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:

- vechime pe un post cu studii superioare: 6 ani și 6 luni;
- absolvirea cu diplomă de licență a studiilor superioare: juridice, economice sau tehnice;
- cunoștințe operare PC (sistem de operare Windows și utilizarea programelor Microsoft Office Word și Microsoft Office Excel).

Bibliografia propusă pentru postul de inspector de specialitate S1A din cadrul Serviciului Piețe este următoarea:

- Lege 98/19.05.2016 privind achizițiile publice;
- OUG 57/2019 – Codul Administrativ (art. 105–163; art. 302–357);

- Lege 53/2003 – Codul Muncii (art. 1–210; art. 229–281);
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Calendarul activităților impuse în vederea ocupării postului de inspector de specialitate pentru Serviciul Piețe este următorul:

Afișarea anunțului la sediul instituției – 04.09.2026

Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs – 18.09.2026, ora 13³⁰

- Selecție dosare: 21.09.2026 – 22.09.2026;
- Afișare rezultat selecție dosare de concurs: 23.09.2026;
- Depunere contestații: 24.09.2026;
- Afișarea rezultatelor la contestațiile pentru selecția dosarelor de concurs: 25.09.2026.

Proba scrisă: 28.09.2026, ora 9⁰⁰

- Afișarea rezultatelor probei scrise: 29.09.2026;
- Depunere contestații pentru proba scrisă: 30.09.2026;
- Afișarea rezultatelor la contestațiile pentru proba scrisă: 01.10.2026.

Proba interviu: 02.10.2026, ora 9⁰⁰

- Afișarea rezultatelor la proba interviu: 05.10.2026;
- Depunere contestații pentru proba interviu: 06.10.2026;
- Afișare rezultate la contestațiile pentru proba interviu: 07.10.2026.

Afișare rezultate finale concurs: 08.10.2026

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diploma de licență), precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (documente de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale);
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală 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, adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia și este în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;
- curriculum vitae – model comun european.

Condițiile specifice prevăzute în fișa de post:

- Planifică portofoliul de procese de achiziție publică;
- Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- Elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente programul anual al achizițiilor publice;
- Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unei proceduri de atribuire;
- Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea achizițiilor publice;
- Aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- Realizează achizițiile directe;
- Constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- Conduce și coordonează comisiile de evaluare a ofertelor;
- Asigură transmiterea în SEAP a notificărilor trimestriale privind achizițiile directe;
- Redactarea contractelor de achiziție publică și transmiterea acestora pe circuitul de avizare, aprobare
- Participarea la elaborarea actelor necesare în cazul contestațiilor sau plângerilor către instanțele de judecată ce vizează achizițiile publice;
- Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale cu relevanță pentru activitatea compartimentului;
- Analizarea încadrării în prevederile legale a circumstanțelor de modificări contractuale;
- Elaborează fundamentările proiectului de buget de cheltuieli pentru capitolul investiții;
- Identificarea și tratarea riscurilor în activitatea compartimentului.

Copiile documentelor menționate se prezintă însoțite de documentele originale.

Înscrierile se fac la sediul Direcției Administrare Infrastructură Publică a Municipiului Brașov, str. Nicolae Bălcescu, nr. 64, până la data de 18.09.2026, ora 13³⁰.

Date de contact secretar comisie: Cojocar Maria – Alexandra

Telefon: 0368/430161

Email: resurseumane@pietepublice.ro