



PRIMĂRIA ORAȘULUI NEGRU VODĂ

Oraș Negru Vodă, Șos.Mangaliei, nr.13, jud.Constanța

Tel/Fax:0241-780195 / 0241-780948 e-mail : primarianegruvoda@yahoo.com

Nr.8123 / 16.09.2026

ANUNȚ CONCURS

Primăria oras Negru - Voda, județul Constanta, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, un (1) post vacant contractual de execuție, muncitor calificat, din cadrul Compartimentului Administrativ - Gospodaresc din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Negru - Voda.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Dorim publicare în data de 26.09.2026, ora 12.00

1.Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la Sediul Primăriei orasului Negru – Voda, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Serviciului Economic, Resurse Umane si Achizitii Publice din cadrul Primăriei orasului Negru – Voda și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.35 din H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

2. Criterii generale de ocupare a unui (1) post vacant, contractual de execuție de muncitor calificat din cadrul Compartimentului Administrativ - Gospodaresc din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Negru - Voda.

- a) 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;
- b) cunoaște 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) 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, 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) 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.

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din H.G nr.1336/2022.

3. Criterii specifice de ocupare pe perioadă nedeterminată a unui post vacant contractual de execuție de muncitor calificat din cadrul Compartimentului Administrativ - Gospodăresc din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Negru - Voda.

- studii medii / Certificat școală profesională(specializarea mecanic ,lacatus mecanic sau zugrav);
- apt pentru lucrul la înălțime;

a.Studii generale absolvite

b. Nu se solicită vechime în muncă;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la Sediul Primăriei orasului Negru – Voda, la Resurse Umane din cadrul Serviciului Economic ,Resurse Umane si Achiziții Publice din cadrul Primăriei orasului Negru – Voda și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.35 din H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului

Data	Ora	
1 Data postării/publicării anunțului	25 septembrie 2026	
2 Data limită de depunere a dosarelor	5 octombrie 2026	15:00
3 Selecția dosarelor	8 octombrie 2026	12:00
4 Afișarea selecției dosarelor	8 octombrie 2026	13:00
5 Termen limită contestații ref la selecția dosarelor	9 octombrie 2026	13:00
6 Afișarea rezultatelor la contestații	10 octombrie 2026	13:00
7 Proba practică	26 octombrie 2026	09:00
8 Afișarea rezultatelor la proba practică	26 octombrie 2026	13:00
9 Termen limită contestații la proba practică	27 octombrie 2026	13:00
10 Afișarea rezultatelor la contestații ref proba practică	27 octombrie 2026	15:00
11 Interviul	28 octombrie 2026	09:00
12 Afișarea rezultatelor la proba de interviu	28 octombrie 2026	11:00
13 Termen limită contestații la proba de interviu	28 octombrie 2026	13:00
14 Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	28 octombrie 2026	15:00
15 Afișare rezultat final	28 octombrie 2026	15:30

1.Proba practica pentru muncitorii calificați cuprinde urmatoarele:

- 1.Realizați lucrarea de săpare a unui șant pentru instalarea unei conducte de apă la adâncimea de 0,9 m.
 2. Organizarea ergonomica a locului de muncă pentru efectuarea lucrării
 3. Alegerea materialelor, sculelor, echipamentelor de lucru necesare îndeplinirii sarcinii de lucru
 4. Verificarea nivelului lichidelor de lucru
 5. Pregătirea utilajului pentru efectuarea lucrării
 6. Executarea lucrării de săpare conform cerințelor
 7. Verificarea calității lucrării conform normativelor în vigoare
 8. Aplicarea normelor de SSM, PSI și protecția mediului.
 9. Realizează lucrări de reparații , zugrăveli si igienizari în clădirile aparținând Primăriei, precum și la școlile si gradinitile de pe raza orașului Negru Voda,Darabani si Vilcelele;
- ATRIBUTIUNILE POSTULUI PENTRU MUNCITORII CALIFICATI:**
- 1.Execută reparații lucrari periodice ale utilajului încredințat, justificand cheltuielile necesare sau maretialelor folosite;
 - 2.Colaborează în teren cu ceilalți angajati, luând parte la executarea lucrărilor.
 - 3.Realizează lucrări de reparații , zugrăveli si igienizari în clădirile aparținând Primăriei, precum și la școlile si gradinitile de pe raza orașului Negru Voda,Darabani si Vilcelele;
 - 4.Asigură și participă la lucrările de curățenie a orașului;
 - 5.Respectă secretul de serviciu;
 - 6.Intreține curățenia în încăperile în care lucrează: magazii , atelier;
 7. Asigură paza și răspunde de păstrarea în bune condiții a tractorului si utilajele din dotare;

8. Respectă în domeniul de activitate, normele de protecția muncii și de P.S.I. și participă lunar la instructajul de protecție a muncii.
9. Pentru pagubele aduse unității din vină sau prin nerespectarea prezentei fișe a postului va răspunde disciplinar, contravențional sau penal după caz.
10. Îndeplinește și alte atribuțiuni, dispoziții ale primarului, dispoziții verbale ale sefului de serviciu care coordonează activitatea serviciului din care face parte.
11. Respectă normele tehnice de lucru, normele de protecția muncii și PSI;
12. Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;
13. Asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor;
14. Respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și serviciilor de serviciu;
15. Ii este interzis de a efectua lucrări particulare în perioada serviciului sau cu utilajul din dotare;

BIBLIOGRAFIA pentru muncitorii calificați - cuprinde atribuțiunile din fișa postului;

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 8:00 - 16:00 La Sediul Primăriei oraș Negru – Vodă din;
Localitatea Negru - Vodă
Str. Șos. Mangaliei, nr.13, jud. Constanța
Serviciul Economic și resurse umane, tel; 0241780195

Persoana de contact : Secretarul Comisiei de concurs: Sencu Ana
Funcția publică deținută: Consilier Superior
Adresa e-mail : sencuana4@gmail.com
Telefon mobil: 0766422374

PRIMAR,
ARGINTARU Mihai – Adrian