



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAŞOV
POLIȚIA LOCALĂ BRAŞOV

Str. N. Bălcescu nr. 62-64, Braşov 500019 Tel: 0368/004179, Fax: 0368/457012, 0268.954

Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr. 11523/2009

CONFIDENȚIAL! Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE)2016/679!

Serviciul Resurse Umane, Juridic

Nr. înregistrare: 42995 Data: 22.09.2026

ANUNȚ

Poliția Locală Braşov, cu sediul în Braşov, str. N. Bălcescu, nr. 62-64, organizează concurs conform H.G. nr. 1336/2022 – pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și Legii nr. 141/2025 Art. XXII, alin.2 și alin.3, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de execuție vacant de **inspector de specialitate I A, grad superior – un post în cadrul Compartimentului Administrativ – Achiziții Publice – studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.**

Condițiile de desfășurare a concursului:

Concursul constă în următoarele etape succesive și anume:

- selecția dosarelor de înscriere ale candidaților;
- proba suplimentară;
- probă scrisă;
- interviul.

În cadrul concursului se va desfășura proba suplimentară de testare a cunoștințelor IT (de operare pe calculator) – nivel mediu - ale candidaților. Data organizării probei suplimentare de testarea cunoștințelor IT – nivel mediu – **21.10.2026, ora 10⁰⁰** la sediul Poliției Locale Braşov din str. N. Bălcescu nr.62-64. Menționăm că proba suplimentară de testare a cunoștințelor IT este eliminatorie și nu se adună cu punctajul de la celelalte probe.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- **selecția dosarelor de concurs** (data afișării): 14.10.2026
- **probă suplimentară IT:** 21.10.2026 ora 10⁰⁰ la sediul Poliției Locale Braşov, Str. N. Bălcescu nr. 62-64;.
- **proba scrisă** în data de 22.10.2026, ora 10⁰⁰ la sediul Poliției Locale Braşov, Str. N. Bălcescu nr. 62-64;
- **interviul va avea loc în data de 28.10.2026, ora 10⁰⁰** la sediul Poliției Locale Braşov, Str. N Bălcescu nr.62-64;

Dosarele de concurs se pot depune la sediul Poliției Locale Braşov, Str. N. Bălcescu nr. 62-64, Serviciul Resurse Umane, Juridic, **în perioada 28.09.2026 – 09.10.2026** (luni – joi între orele 7,30 -16,00, vineri - între orele 7,30 - 13,30);

Informații telefon : 0368 – 004179 – Serviciul Resurse Umane, Juridic

În conformitate cu prevederile art.15 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr. 1336/28.10.2022 în vederea participării la concurs **fiecare candidat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:**

- 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 ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condițiile specifice de participare pentru postul de inspector de specialitate I A:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale - minim 7 ani;
- cunoștințe de operare pe calculator: explorarea programelor MsOffice – Word și Excel nivel mediu;
- bun organizator, adaptabilitate rapidă la diverse situații, de profesionist în domeniu;
- corectitudine, colegialitate, sinceritate, transparență, comunicare, onestitate;
- raționament, adaptabilitate, perseverență, inițiativă, responsabilitate, capacitate de a concepe și redacta documente complexe, capacitate de analiză și sinteză, eficiență în muncă, capacitatea de a lucra în echipă;
- disponibilitate, atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia, de a participa în caz de nevoie, conform dispoziției primite de la directorul executiv, la diverse acțiuni sau activități în interes de serviciu;

Conform art.35 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr. 1336/28.10.2022, pentru înscrierea la concurs candidații vor depune **următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs; se poate procura de la sediul Poliției Locale Brașov, Str. N. Bălcescu nr. 62–64;

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 solicitate;

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) curriculum vitae, model comun European;

Notă:

Copiile actelor mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Cunoștințele de operare pe calculator, nivel mediu, vor fi verificate în cadrul probei suplimentare IT, conform procedurii de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a

competențelor în domeniul IT - nivel mediu, procedură ce se regăsește pe site-ul instituției în cadrul secțiunii – Informații publice – Cariere sau pentru deținătorii certificatului E.C.D.L. complet, se va echivala proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de nivel mediu;

BIBLIOGRAFIA/TEMATICA - pentru postul de inspector de specialitate I A

1. Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale – republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
2. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G. 1332/2010, cu tematica integral;
3. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - Partea I-a – Dispoziții generale;
 - Titlul III – Principiile generale aplicabile administrației publice art. 6 – 13;
 - Partea a III-a – Administrația publică locală;
 - Titlul IV – Unitățile administrativ – teritoriale în România;
 - Titlul V – Autoritățile administrației publice locale:
 - CAP.III – Consiliul local
 - CAP – IV – Primarul
 - Partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:
 - Titlul I - Dispoziții generale;
 - Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Constituția României, republicată, cu tematica integral;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
7. Ordin nr. 1140/2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea și plata cheltuielilor bugetare:
 - Capitolul III – Lichidarea cheltuielilor;
8. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Principalele atribuții ale postului:

1. asigură aprovizionarea entității cu bunuri materiale, cu respectarea informațiilor înscrise în angajamentele legale (contracte, referate,/comenzi) aprobate de conducerea entității;
2. asigură condițiile corespunzătoare în spațiile destinate desfășurării activității personalului din toate compartimentele și controlează modul de folosire a bunurilor mobile și imobile;
3. propune măsuri pentru păstrarea bunurilor materiale existente în patrimoniul entității în condiții de securitate și siguranță și utilizarea acestora în condiții de eficiență;
4. răspunde de evidența actelor în baza cărora s-au dat spre folosință/repartizare/închiriere spații în vederea desfășurării activității de către Poliția Locală Brașov, precum și a contractelor încheiate privind utilitățile;
5. elaborează lucrări de specialitate dispuse de conducerea entității pentru a fi supuse aprobării Consiliului Local;
6. întocmește rapoartele de specialitate privind activitatea compartimentului;
7. elaborează referate de specialitate în care se definesc probleme ce semnifică recunoașterea de situații și determinarea obiectivelor urmărite care impun luarea de decizii de conducătorul entității;

8. efectuează împreună cu compartimentul financiar-contabilitate, inventarierea periodică, casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
9. avizează referatele de necesitate/comenzile cu bunuri materiale întocmite de structurile din cadrul entității după ce le analizează și consultă stocurile existente în depozite;
10. face propuneri privind reparațiile instalațiilor, aparaturii din dotare, urmărind executarea lor și participă la recepția finală;
11. urmărește și controlează modul de funcționare al alimentării cu energie electrică și termică, al gazelor, al alimentării cu apă;
12. gestionează și administrează, în cele mai bune condiții, întregul inventar aflat în patrimoniul Poliției Locale Brașov;
13. ține evidenta actelor de proprietate și închiriere a spațiilor aflate în patrimoniul Poliției Locale Brașov;
14. urmărește lucrările capitale și curente efectuate pentru Poliția Locală Brașov;
15. verifică zilnic adresa de email a compartimentului și formulează răspuns/rezolvă solicitările sau informează șeful ierarhic despre emailurile primite sau le transmite celorlalți angajați din cadrul compartimentului, în vederea soluționării, după caz;
16. analizează împreună cu responsabilul parcului auto necesarele întocmite de structurile din cadrul entității privind dotarea cu mijloace de transport, echipamente aferente mijloacelor de transport, carburanți, materiale de întreținere și face propuneri în programul de achiziții;
17. ține evidența și monitorizează contractele instituției (prestări servicii, închirieri, întreținere etc.) și urmărește termenele de executare, expirare sau obligațiile asumate;
18. întocmește documentațiile tehnice (inclusiv specificații) pentru inițierea procedurilor de achiziție în domeniul administrativ, în conformitate cu legislația în vigoare;
19. întocmește situații centralizate privind necesarul de uniforme, echipamente și alte bunuri administrativ-logistice și colaborează cu gestionarul pentru urmărirea distribuirii și utilizării acestora;
20. urmărește starea spațiilor utilizate de instituție și propune lucrări de întreținere, igienizare, modernizare;
21. asigură estimarea în programul de achiziție a cheltuielilor cu reparațiile curente la clădirile instituției și la echipamente, cheltuieli cu igienizările și alte cheltuieli de funcționare și întreținere pe entitate, cheltuieli cu furniturile de birou pe structură; a cheltuielilor cu utilitățile și a materialelor de curățenie necesare; a cheltuielilor cu telefoane fixe, mobile, internet;
22. asigură estimarea în programul de achiziție a uniformei de serviciu și echipamentului de protecție;
23. acordă viza „bun de plată” pe documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate;
24. răspunde și ține evidența mijloacelor fixe pe locuri de folosință și certifică pe actul de lichidare al salariatului care pleacă din instituție, dască are sau nu în administrare sau folosință bunuri de natura mijloacelor fixe;
25. face demersuri în vederea respectării prevederilor art. 3 alin. 2 din Legea 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
26. respectă circuitul de avizare și de semnare a documentelor emise;
27. elaborează/actualizează proceduri de lucru în vederea realizării activităților care au legătură cu atribuții compartimentului administrativ (prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu);
28. răspunde de corectitudinea lucrărilor întocmite și de respectarea termenelor și a rezoluției șefului/conducerii în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
29. întocmește documente și lucrări în domeniul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/ managerial;

30. are dreptul de a conduce autovehiculele instituției pentru buna desfășurare a activităților cât și pentru verificarea/remedierea defecțiunilor apărute la autovehiculele din Parcul auto al Poliției Locale Brașov, precum și alte solicitări legale legate de activitatea instituției;
31. folosește autoturismul din dotare pentru activitățile de serviciu, cu aprobarea directorului executiv ;
32. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, execută și alte lucrări de specialitate la solicitarea conducerii;

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

Data limită de depunere a dosarelor : 09.10.2026, ora 13,30

- selecția dosarelor de concurs în perioada 12.10.2026 – 13.10.2026;
- afișare rezultate selecție dosare de concurs: 14.10.2026;
- termen de depunere contestație rezultate selecție dosare de concurs (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției): 15.10.2026;
- termen soluționare contestație rezultate selecție dosare de concurs (maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor): 16.10.2026;
- proba suplimentară IT în data de 21.10.2026, ora 10⁰⁰ la sediul Poliției Locale Brașov , Str. N. Bălcescu nr. 62 – 64; afișarea rezultatelor probei suplimentare IT: 21.10.2026;
- termen depunere contestație rezultate proba suplimentară IT - 2 ore de la afișarea rezultatelor: 21.10.2026;
- termen soluționare contestație rezultate proba suplimentară IT - 2 ore pentru soluționarea acestora, începând din momentul încetării perioadei de depunere a contestațiilor: 21.10.2026;
- proba scrisă în data de 22.10.2026, ora 10⁰⁰ la sediul Poliției Locale Brașov , Str. N. Bălcescu nr. 62 – 64;
- afișarea rezultatelor probei scrise (în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei): 23.10.2026;
- termen depunere contestație rezultate proba scrisă (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise): 26.10.2026;
- termen soluționare contestație rezultate proba scrisă (maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor) și afișare rezultate: 27.10.2026;
- interviul va avea loc în data de 28.10.2026, ora 10⁰⁰ la sediul Poliției Locale Brașov, Str. N. Bălcescu nr.62-64;
- afișare rezultate interviu (în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea probei): 29.10.2026;
- termen depunere contestație rezultate interviu (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la interviu): 30.10.2026;
- termen soluționare contestație rezultate interviu (maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor) și afișare rezultate: 02.11.2026;

Afișarea rezultatelor finale se va face în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă : 03.11.2026.

DATA AFIȘĂRII ANUNȚULUI: 28.09.2026