

ANUNȚ DE CONCURS

În baza H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **Serviciul Public Urban Integrat Năvodari**, cu sediul în Năvodari, Bld. Mamaia Nord, nr. 6, jud. Constanța, **organizează concurs pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de execuție**, astfel:

MUNCITOR NECALIFICAT, TREAPTA I – 6 POSTURI

Compartiment: **Amenajare Peisagistică și Zone Verzi**

Tip normă contract: **normă întreagă (8 ore/zi)**

Perioadă contractuală: **durată nedeterminată**

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească integral următoarele condiții generale și specifice:

1. Condiții generale (conform art. 15 din HG nr. 1.336/2022)

- Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al UE;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de lege;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu ori în legătură cu serviciul.

2. Condiții specifice

- Studii: studii generale / medii;
- Vechime în muncă: vechime totală în muncă - **minim 1 ani**.

II. DOCUMENTE NECESARE

Dosarul de înscriere se va depune cu actele în **ordinea menționată mai jos**, însoțit în mod obligatoriu de un **OPIS semnat de candidat (formular oferit de către instituție)**. Documentele pot fi depuse direct la sediu sau transmise prin Poșta Română, serviciu de curierat rapid ori poștă electronică, în termenul prevăzut:

1. **Formular de înscriere** (Anexa nr. 2 la HG 1336/2022) – furnizat de instituție;
2. **Copie act de identitate** aflat în termen de valabilitate;
3. **Copia certificatului de căsătorie** (dacă este cazul);
4. **Copii ale documentelor de studii și specializări/calificări**;
5. **Copie carnet de muncă / adeverință vechime**;
6. **Cazier judiciar** în original;
7. **Adeverință medicală** eliberată de medicul de familie în original;
8. **Certificat de integritate comportamentală** în original;
9. **Curriculum Vitae (CV)** model european.

Notă: Copiile documentelor se prezintă însoțite de original pentru conformitate.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției din Năvodari, Bld. Mamaia Nord, nr. 6, jud. Constanța, la numărul de telefon 0241 760 577 sau pe pagina de internet a instituției <https://spuinavodari.ro/cariere>

III. CALENDAR DE CONCURS

Etapă de concurs	Data / Perioada		Interval orar specificat
Depunere dosare	02.10.2026	15.10.2026	09:00 – 14:00
SELECȚIE DOSARE	16.10.2026		—
Afișare rezultate dosare	19.10.2026		—
Contestații la selecția dosarelor	20.10.2026		10:30 – 13:30
Soluționare contestații	21.10.2026		—
PROBA SCRISĂ	22.10.2026		10:00 – 12:00
Afișare note probă scrisă	23.10.2026		—
Contestații la proba scrisă	26.10.2026		10:30 – 13:30
Soluționare contestații scris	27.10.2026		—
PROBA INTERVIU	28.10.2026		Începând cu ora 10:00
Afișare note interviu	29.10.2026		—
Contestații la proba interviu	30.10.2026		10:30 – 13:30
Soluționare contestații interviu	02.11.2026		—
REZULTATE FINALE	03.11.2026		—

IV. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ

1. TEMATICĂ

- **Drepturile și obligațiile de bază ale salariatului** la locul de muncă.
- **Disciplina muncii** și tipurile de sancțiuni în caz de abatere.
- **Reguli elementare de curățenie și întreținere a domeniului public:** măturat, greblat, adunat resturi vegetale, frunze, crengi, plivit și săpat manual.
- **Executarea lucrărilor simple de manipulare și pregătire a solului:** săpatul pământului, încărcarea/descărcarea pământului, realizarea gropilor pentru plantare și a vaselor în jurul arborilor.
- **Activități de bază în îngrijirea plantelor:** udarea manuală sau cu furtunul a spațiilor verzi, a florilor și a gazonului.
- **Securitatea și Sănătatea în Muncă (SSM) – Obligații esențiale pentru muncitori:**
 - Obligația de a folosi corect echipamentul individual de protecție (salopetă, mănuși, bocanci, vestă reflectorizantă).
 - Reguli de protecție la utilizarea uneltelor manuale de grădinarit (lopată, sapă, greblă, foarfecă).
 - Comunicarea imediată către șeful ierarhic a oricărui accident sau pericol la locul de muncă.
- **Prevenirea și Stingerea Incendiilor (PSI):** Obligațiile salariaților privind prevenirea incendiilor și comportamentul în caz de urgență.
- **Intervenții sezoniere:** participarea la curățarea aleilor din parcuri și piațete în caz de fenomene meteo deosebite (înzăpeziri, degajarea crengilor rupte sau a arborilor doborâți).

2. BIBLIOGRAFIE

- **Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Art. 39 și Art. 40 (*Drepturile și obligațiile salariatului / angajatorului*).
 - Art. 247 și Art. 248 (*Disciplina muncii și sancțiunile disciplinare*).
- **Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi** din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare (*Capitolul privind obligațiile de menținere, regenerare și protejare a vegetației din spațiile verzi*).
- **Ordonanța Guvernului nr. 21/2002** privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare (*Capitolul II - Obligațiile instituțiilor publice și ale cetățenilor de a asigura curățenia, igienizarea și estetica spațiilor verzi*).
- **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**, cu modificările și completările ulterioare:
 - Art. 22 și Art. 23 (*Obligațiile lucrătorilor în domeniul SSM și purtarea echipamentului individual de protecție*).
- **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - Art. 22 (*Obligațiile salariaților pentru prevenirea incendiilor la locul de muncă*).

NOTE OBLIGATORII:

- **NOTĂ PRIVIND PROTECȚIA DATELOR (GDPR):** Prin depunerea dosarului de concurs, candidații își exprimă acordul implicit pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul organizării, desfășurării, asigurării transparenței și validării procedurilor de recrutare, în conformitate cu **Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR)**. Din motive de confidențialitate și securitate, numele candidaților vor fi înlocuite pe liste cu codurile de identificare de 6 cifre alocate. Codul este format din **6 cifre**, structurat astfel:
 - **Primele 2 cifre** reprezintă numărul de înregistrare al dosarului atribuit la depunere.
 - **Ultimele 4 cifre** reprezintă ultimele 4 cifre din CNP-ul candidatului.
- **NOTĂ PRIVIND PROBA SCRISĂ:** Candidații au obligația de a se prezenta la locul de desfășurare a probei scrise cu **15 minute înainte** de ora stabilită pentru începerea acesteia (respectiv la ora **09:45**), în vederea verificării identității. Accesul în sală se face exclusiv pe baza actului de identitate valabil. La ora **10:00 fix**, plicul cu varianta de subiecte extrasă va fi deschis în prezența candidaților, iar orice întârziere atrage neparticiparea și eliminarea automată din concurs.
- **NOTĂ PRIVIND PROBA INTERVIU:** Pentru concurenții declarați „admis” la proba scrisă, se va afișa un **calendar detaliat pentru proba interviu**. Acesta va cuprinde intervalul orar programat pentru fiecare candidat în parte, corelat în mod anonimizat în funcție de **codul dosarului de concurs**.
- **NOTĂ PRIVIND ÎNCADRAREA ÎN MUNCĂ:** În conformitate cu **HG nr. 1.336/2022**, candidatul declarat „admis” este obligat să se prezinte la sediul instituției pentru întocmitul formalităților de angajare în termen de **maximum 15 zile calendaristice** de la data afișării rezultatelor finale. Prin excepție, în baza unei cereri scrise și motivate, acest termen poate fi prelungit la maximum **20 de zile lucrătoare**. Neprezentarea atrage pierderea dreptului de angajare.
- **NOTĂ PRIVIND DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR:** Contestățiile se depun în termenul legal, exclusiv în intervalul orar specificat în calendar la Registratura instituției din Bulevardul Mamaia Nord, nr. 6. Contestățiile primite în afara intervalului de timp precizat sunt respinse automat ca tardive.