

A N U N Ţ

Serviciul Public de Gospodărire Comunală Corbu, cu sediul în sat Corbu, com. Corbu, Str. Principală, nr. 38, jud. Constanța, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: REFERENT

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: SERVICIUL PUBLIC DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ CORBU

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant/temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- 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;
- 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

-Studii: medii

-Vechimea în muncă: minim 7 ani

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 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 înscriși 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anuntului	21.10.2026
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Serviciul Public de Gospodărire Comunala Corbu, cu sediul în sat Corbu, com. Corbu, Str Principala, nr 38, jud. Constanța	22.10.2026- 04.11.2026, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	09.11.2026, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	10.11.2026, ora 10.00

5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	11.11.2026, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	16.11.2026, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	17.11.2026, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	18.11.2026, ora 10.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.11.2026, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.11.2026, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	20.11.2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.11.2026, ora 16.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	23.11.2026, ora 12.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	24.11.2026, ora 12.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	24.11.2026, ora 13.00

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată – dispozițiile referitoare la drepturile și libertățile fundamentale și administrația publică;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – dispozițiile aplicabile administrației publice și personalului contractual;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. Lege 167/2020 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, precum și pentru completarea art. 6 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

TEMATICĂ

1. Drepturile și libertățile fundamentale prevăzute de Constituția României.
2. Principii generale privind administrația publică.
3. Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.
4. Drepturile și obligațiile salariatului potrivit Codului muncii.
5. Încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului individual de muncă.
6. Timpul de muncă și timpul de odihnă.
7. Răspunderea disciplinară.

8. Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale vacante.
9. Accesul la informațiile de interes public.
10. Soluționarea petițiilor.
11. Noțiuni privind circuitul și evidența documentelor administrative.
12. Reguli generale privind desfășurarea activităților administrative în cadrul unei instituții publice.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.primariacorbu.ro,
persoană de contact: Stanciu Vasilica- funcția responsabil Resurse Umane., având numărul de telefon
0241765100

Semnătură și Ștampilă

Nistorache Nicușor

Director General

