ORAŞUL LUDUŞ
Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 26; judeţul Mureş
Tel: 0265-411548, 0265-411716; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@ms.e-adm.ro; *web:* www.ludus.ro;
C.U.I. 5669317

Operator de date cu caracter personal 2183
Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

ANUNŢ

În conformitate cu:
-Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările şi completările ulterioare, art. XXII, alin. (2) şi alin. (3), lit. a),
-H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare,
-Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,
-Avizul nr. 1312/30.10.2026 al Bibliotecii Judeţene Mureş, înaintat autorităţii locale prin intermediul poştei electronice şi înregistrat la nr. 38950 din 30.10.2026.

Oraşul Luduş, cu sediul în localitatea Luduş, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, judeţul Mureş, organizează în data de 7 decembrie 2026, ora 09.00 – proba scrisă, concurs de recrutare pentru ocuparea următorului post contractual de execuţie vacant, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, astfel:

1. Denumirea postului vacant scos la concurs şi structura în care se află acesta:
- *un post de bibliotecar, gradul IA (studii superioare) în cadrul Compartimentului „Cultură”*

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

2. Condiţii de participare:
2.1. Condiţii generale:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs, inclusiv condiţiile de exercitare a profesiei;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare:

(1)Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplineşte condiţiile pentru a fi angajată pe o funcţie contractuală şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a)persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b)persoana să cunoască limba română, scris şi vorbit;

c)persoana să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

d)persoana să îndeplinească condiţiile de studii necesare ocupării postului;

e)persoana să îndeplinească condiţiile de vechime, respectiv de experienţă necesare ocupării postului, după caz;

f)persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g)persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h)contractul să nu conţină clauze de confidenţialitate sau, după caz, clauze de neconcurenţă.

(2)Prin excepţie de la condiţia prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajaţi şi cetăţeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceştia prin legislaţia specifică şi legislaţia muncii.

2.2. Condiţii specifice:
-absolvirea, cu examen de diplomă, a unei instituţii de învăţământ superior, secţia de biblioteconomie, sau a altor instituţii de învăţământ superior, ai căror absolvenţi au studiat în timpul şcolarizării disciplina biblioteconomie; *Pot participa la concurs şi alţi absolvenţi ai învăţământului superior dacă au absolvit un curs autorizat de biblioteconomie şi deţin certificat/atestat.*
-vechime minimă în specialitatatea studiilor: 7 ani.

3. Probele stabilite pentru concurs:
Concursul de recrutare constă în **3 probe succesive**, după cum urmează:
a) selecţia dosarelor de înscriere;
b) proba scrisă: **07.12.2026 ora 09.00.** Locul de desfăşurare: loc. Luduş, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, sala de şedinţe a primăriei.
c) interviul: **10.12.2026 ora 09.00.** Locul de desfăşurare: loc. Luduş, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, sala de şedinţe a primăriei.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidaţii declaraţi admişi la proba precedentă.

4. Calendarul de desfăşurare al concursului:
09.11.2026 – 20.11.2026 ora 16.00: perioada de depunere a dosarelor de concurs;
23.11-2026 – 24.11.2026: selecţia dosarelor de concurs;
25.11.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor de concurs;
26.11.2026 ora 16.00: depunerea contestaţiilor faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;
27.11.2026 ora 16.00: soluţionarea contestaţiilor depuse;
02.12.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor contestaţiilor depuse;
07.12.2026, ora 09.00: proba scrisă;
07.12.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor probei scrise;
08.12.2026 ora 16.00: depunerea contestaţiilor privind rezultatele la proba scrisă;
09.12.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor contestaţiilor depuse la proba scrisă;
10.12.2026, ora 09.00: interviul;
10.12.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor interviului;
11.12.2026 ora 16.00: depunerea contestaţiilor privind rezultatele la interviu;
14.12.2026 ora 16.00: afişarea rezultatelor contestaţiilor depuse la interviu şi a rezultatelor finale ale concursului.

În desfăşurarea calendarului de concurs pot interveni modificări care vor fi aduse în timp util la cunoştinţă candidaţilor înscrişi la concurs.

5. Dosarul de concurs:
(1) Dosarele de concurs se depun în perioada 09.11.2026 – 20.11.2026, în intervalul orar 08.00-16.00, la sediul Primăriei oraşului Luduş, B-dul 1 Decembrie 1918, nr. 26, jud. Mures, compartiment resurse umane, persoană de contact: Kiss Delia, tel. 0265-411716 int. 112, email: ludus@ms.e-adm.ro şi *trebuie să conţină următoarele documente:*

a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

e)copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f)certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g)adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h)certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i)curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 1336/2022.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Formularul de înscriere la concurs este disponibil pe site-ul instituţiei, împreună cu anunţul de concurs la secţiunea Primăria → Organizare → Carieră → Concursuri ocupare posturi vacante → Funcţii contractuale.

(7) Dosarele de concurs se verifică şi se depun la Compartimentul Resurse Umane sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid sau poşta electronică, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs.

(8) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid sau poşta electronică, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la Compartimentul Resurse Umane cu documentele în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poşta electronică se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) şi alin. (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.
(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.
(12) Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Primăriei oraşului Luduş, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.
(13) Pentru fiecare probă a concursului se stabileşte un punctaj de maximum 100 de puncte.
(14) Sunt declaraţi admişi la proba scrisă/interviu candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.
(15) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.
(16) Se consideră admis candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru acelaşi post, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar.
(17) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obţinut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menţine, candidaţii aflaţi în această situaţie vor fi invitaţi la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câştigător.
(18) Rezultatele fiecărei probe a concursului vor fi afişate la avizierul instituţiei şi pe site-ul oficial al primăriei, la secţiunea Primăria → Organizare → Carieră → Concursuri ocupare posturi vacante → Funcţii contractuale.

Relaţii suplimentare cu privire la desfăşurarea concursului se pot obţine de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 – 16.00, la sediul primăriei oraşului Luduş, Compartiment Resurse Umane, tel. 0265.411716 int. 112, e-mail ludus@ms.e-adm.ro, persoană de contact Kiss Delia, consilier.

6. Tematică şi bibliografie
(1) Legea nr. 334/2002 privind bibliotecile, republicată – integral.
(2) Ordinul nr. 2338/2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumutul interbibliotecar, integral.
(3) Ordinul nr. 2062/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenţa, gestionarea şi inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice, integral.
(4) Ordinul nr. 2069/1998 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor publice, integral.
(5) Manualul de biblioteconomie pentru biblioteci mici, integral.
Acesta poate fi descărcat de pe pagina web a BJM de la link-ul următor:
https://bjmures.ro/wp-content/uploads/2023/08/A00111-02-P90-Manual_de_biblioteconomie_pentru_bibl_mici-ABBPR.pdf

Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.

Primarul oraşului Luduş,
Moldovan Cristian