Municipiul Băileşti
România, Judeţul Dolj, Băileşti, Cod Poştal 205100
Str. Prinţul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13
Tel. 0251 311 017; Fax: 0251 311 956
office@primariabailesti.ro
www.primariabailesti.ro

NR.28421 din 11.11.2026

ANUNŢ

Privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale vacante de executie de Arhivar in cadrul Compartimentului Arhiva al Municipiului Bailesti

A. Municipiului Bailesti,judetul Dolj,strada Printul Barbu Alexandru Stirbey nr.13 organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale vacante pe perioada nedeterminata de Arhivar in cadrul Compartimentului Arhiva al Municipiului Bailesti cu respectarea prevederilor H.G.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,a prevederilor art.XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 privind unele masuri fiscal-bugetare.

Nivelul postului - de executie , pe perioada nedeterminata, durata normala a timpului de munca este de 8 ore /zi, 40 ore/saptamana.

B. Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

Formularul de inscriere prevazut la art.137 lit.b) din Anexa nr.2 din H.G.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;

a) Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea ,potrivit legii,aflate in termen de valabilitate;
b) Copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume ,dupa caz;
c) Copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari,precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
d) Copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata,care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
e) Certificat de cazier judiciar sau , dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
g) Curriculum vitae, model comun european;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul,data ,numele emitentului si calitatea acestuia,in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii pentru candidatii cu dizabilitati,in situatia solicitarii de adaptare rezonabila ,adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap,emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevazute la lit.b)-e) , precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap se prezinta insotite de documentele originale,care se certifica cu mentiunea "conform cu originalul" de catre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit.f) , anterior datei de sustinere a probei scrise.

Formularul de inscriere se pune la dispozitie candidatilor prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului.Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitatea cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

_C. Condiții generale de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1366/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

a) Are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la acordul privind Spatiul Economic European(SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
b) Cunoaste limba romana , scris si vorbit;
c) Are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 –Codul Muncii,republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
d) Are o sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza,atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
e) Indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz,alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
f) Nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale,contra autoritatii,contra umanitatii,infractiuni de coruptie sau de serviciu,infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei,infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza,cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
g) Nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
h) Nu a comis infractiunile prevazute la art.1 alin.2 din legea nr.118/2019 privind registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale,de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor ,precum si pentru completarea legii nr.76/2008 privind organizarea si functionarea sistemului national de date genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare,pentru domeniile prevazute la art.35 alin.1 lit.h)

_D. Condiții specifice de participare la concurs:

a) Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;

b) Să dețină o diplomă de absolvire a unui curs de Arhivar acreditat - prin Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului si Solidaritatii Sociale;

c) Vechimea in munca 7 ani

E. Modalitatea de inscriere la concurs

Potrivit dispozitiilor art.VII din OUG nr.121/2023, dosarele de concurs se pot depune personal de către candidaţi la sediul Primăriei Municipiului Bailesti, din *Str. Prinţul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13*– Compartimentul Resurse Umane, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail office@primariabailesti.ro, în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunţului, respectiv în perioada 16.11.2026 – 27.11.2026 Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail *office@primariabailesti.ro* după terminarea programului de lucru al instituţiei, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică, în cazul promovării concursului.

Persoana de contact: Micu Marius, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon *0251 311 017*, e-mail: office@primariabailesti.ro

Dosarul de înscriere la concurs :

Perioada de depunere a dosarelor: în 10 zile lucrătoare de la afişarea anunţului privind organizarea examenului, respectiv 16.11.2026 – 27.11.2026 , inclusiv.

Concursul de recrutare consta in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

- verificarea eligibilitatii candidatilor- In termen de 2 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare la concurs. Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea „admis" sau „respins", insotita de motivul respingerii dosarului la sediu
- proba scrisă – in data de 09.12.2026, ora 09:00, la sediul instituţiei;
- interviul- in cadrul caruia se testeaza abilitatile,aptitudinile si motivatia candidatilor.Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa.Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe,pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:

- abilitatile de comunicare;
- capacitatea de analiza si sinteza;
- abilitatile impuse de functie;
- motivatia candidatului;
-comportamentul in situatii de criza.

F. Bibliografia si Tematica:

1. Constituţia României, republicată;
2. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ-Partea a VI-a (Statutul personalului contractual din administratia publica);
3. Legea nr. 16/1996 a arhivelor naţionale;
4. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor electronice;
5. Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile;

Anexa nr. 1- Normele generale de întocmire şi utilizare a documentelor financiar-contabile - Sectiunea C - Păstrarea şi arhivarea registrelor de contabilitate şi a celorlalte documente financiar-contabile;

6. Legea nr. 319/2006 - Legea securităţii şi sănătăţii în muncă;
7. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor;
8. Hotararea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentul-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice;

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune personal de către candidaţi la sediul Primăriei Municipiului Bailesti, din *Str. Prinţul Barbu Alexandru Stirbey, nr. 13*– Compartimentul Resurse Umane, se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se pot transmite în format electronic, la adresa de e-mail office@primariabailesti.ro, în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunţului, respectiv în perioada 16.11.2026 – 27.11.2026, inclusiv.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail *office@primariabailesti.ro* după terminarea programului de lucru al instituţiei, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, respectiv 16.11.2026 – 27.11.2026, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţie, în cazul promovării concursului.

G. Calendarul de desfăşurare a concursului, respectiv data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor : 16.11.2026 - 27.11.2026, în intervalul orar 08:00 -16:00, la sediul instituţiei;

- selecţia dosarelor 03.12.2026, ora 13:00-15:00 la sediul instituţiei şi la ora 16:00 afişarea rezultatelor pe site-ul instituţiei si la sediu ;

- depunerea contestaţiilor la selectia dosarelor - 04.12.2026, interval orar 08:00-12:00 si rezultatul contestatiilor la selectia dosarelor ora 15:00 ;

- proba scrisă în data de 09.12.2026, ora 09:00, la sediul instituţiei;

- afişarea rezultatelor de la proba scrisă: 09.12.2026 ora 15:00 la sediul instituţiei şi pe site;

- depunerea contestaţiilor la proba scrisă: 10.12.2026 în intervalul orar 10:00-12:00 la sediul instituţiei;

- soluţionarea contestaţiilor şi afişarea rezultatelor după proba scrisă: 11.12.2026 ora 15:00 la sediul instituţiei şi pe site;

- proba interviu în data de 14.12.2026, ora 10:00, la sediul instituţiei;

- afişarea rezultatelor de la proba de interviu: 14.12.2026 la ora 14:00 la sediul şi pe site;

- depunerea contestaţiilor la proba interviu: 15.12.2026 la sediul instituţiei în intervalul orar 10:00-12:00 şi solutionarea contestaţiilor in intervalul orar 12:30-13:30, afisarea rezultatelor la ora 15:00;

- afişarea rezultatelor finale: 16.12.2026 la sediul instituţiei şi pe site la ora 14:00

Persoana de contact: Micu Marius, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon *0251 311 017*, e-mail: office@primariabailesti.ro.

Primar,

Musuroi Irinel Codrut