SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE RÂȘNOV
JUDEȚUL BRAȘOV

Nr. înreg. 4645 / 23.11.2026

ANUNȚ
PENTRU CONCURSUL DE ANGAJARE - PERSONAL CONTRACTUAL

Serviciul de Utilități Publice Râșnov, cu sediul în orașul Râșnov, str. Piața Unirii, nr.12, Punct de lucru, str. Republicii, nr. 34A, județul Brașov în conformitate cu prevederile 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 respectarea prevederilor art. XXII, alin. (3) lit. a) din O.U.G. nr 141/2025 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung prin limitarea cheltuielilor permanente, până la un nivel care să permită respectarea condiţionalităţilor asumate de România, cu consecinţe negative asupra performanţelor fiscale şi externe ale statului român, şi prin creşterea veniturilor astfel încât să se poată susţine din fonduri publice finanţarea tuturor categoriilor de servicii publice destinate cetăţenilor la un nivel calitativ şi competitiv impus de standardele europene.

- organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următoarelor funcții contractuale de execuție, vacante de:

  - **1 Post – Consilier Juridic IA- Departament Juridic .**
  - **1 Post - Șofer cat. C - deservire utilaj specializat WOMA - Departament Apă-Canal.**
  - **1 Post - Șofer cat. C – deservire utilaj tractor - Departament Salubritate.**
  - **1 Post - Șofer cat. C – deservire utilaj Unimog, cu atribuții specifice de cosire mecanizată și întreținere a vegetației de pe marginea drumurilor publice – Departament Salubritate.**

Durta timpului de lucru este de 8h/zi, 40h/săptămână.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite, respectiv:

I) <u>Condiții generale pentru posturile scoase la concurs:</u>

În conformitate cu prevederile art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022, 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;

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).

II) Posturi scoase la concurs, cerințele specifice și atribuțiile principale:

a) 1 Post-– Consilier Juridic IA- Departament Juridic – pe perioadă nedeterminată

- Condiții specifice pentru ocuparea postului:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lunga durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul științelor juridice;
  - vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului contractual de execuție: 7 ani,
  - cunoștințe de operare pe calculator: cunoașterea și utilizarea pachetului Microsoft Office.

- Principalele atribuții:
  - Reprezentarea intereselor și apărarea drepturilor legitime ale instituției în fața autorităților publice, instituțiilor de orice natură, precum și în fața oricărei persoane juridice sau fizice;
  - Acordă asistență și consultanță juridică, instituției și angajaților acesteia;
  - Instrumentarea dosarelor din instanțele de judecată prin promovarea de acțiuni, formularea de întâmpinări și promovarea căilor de atac;
  - Asigurarea asistenței juridice în cadrul Serviciului de Utilități Publice Râșnov;
  - Întocmirea documentației necesare promovării acțiunilor în vederea rezolvării litigiilor apărute;
  - Participarea la concilierea și definitivarea contractelor comerciale în care societatea este parte contractantă;
  - Întocmește notificări către debitori;
  - Gestionează dosarele debitorilor aflați în executare;
  - Soluţionează din punct de vedere juridic sesizările şi cererile adresate de cetăţeni şi diverse instituţii, repartizate de şeful ierarhic superior;
  - Formulează întâmpinările, cererile de probatorii, notele de şedinţă, concluziile, în scopul soluţionării cauzelor aflate pe rolul instanţelor de judecată;
  - Formulează căile de atac în dosarele în care este parte instituția, în cazurile în care se impune formularea acestora;
  - Rezolvă în termen, corespondența repartizată, rezolvă operativ și la nivel calitativ lucrările repartizate de șefii ierarhici;
  - Asigură păstrarea secretului de serviciu şi confidenţialitatea în legatură cu faptele, informaţiile sau documentele de care ia cunoştinţă în exercitarea funcţiei în condiţiile legii, cu excepţia informaţiilor de interes public

b) 1 Post - Șofer cat. C - deservire utilaj specializat WOMA - Departament Apă-Canal – pe perioadă nedeterminată

- Condiții specifice pentru ocuparea postului:
  - Studii medii/generale
  - Carnet de conducere valabil cat. C
  - Nu se solicită vechime în muncă/specialitate.

- Principalele atribuții:
  - Necesitatea asigurării exploatării permanente și corespunzătoare a utilajului WOMA;
  - Efectuarea lucrărilor de curățare și întreținere preventivă a rețelelor publice de canalizare;
  - Intervenția operativă pentru desfundarea conductelor și îndepărtarea depunerilor care pot provoca blocaje;
  - Prevenirea refulărilor și a avariilor cauzate de colmatarea conductelor de canalizare;
  - Asigurarea funcționării corespunzătoare a rețelelor de canalizare și reducerea riscului de întrerupere a serviciului;
  - Necesitatea intervențiilor rapide în situații de urgență, inclusiv în afara programului normal de lucru, atunci când situația o impune;
  - Necesitatea existenței unui salariat responsabil de conducerea, exploatarea și întreținerea curentă a utilajului specializat.

c) 1 Post- Șofer cat. C – deservire utilaj tractor – Departament Salubritate - pe perioadă nedeterminată

- Condiții specifice pentru ocuparea postului:
  - Studii medii/generale
  - Carnet de conducere valabil cat. C
  - Nu se solicită vechime în muncă/specialitate.

- Principalele atribuții:

- Conduce și deservește utilajul tractor, în vederea executării operațiunilor de prevenire și combatere a poleiului.
- Execută tratamente preventive ale carosabilului prin împrăștierea materialelor antiderapante înainte de apariția fenomenului de îngheț, în funcție de prognozele meteorologice și de dispozițiile primite.
- Acționează preventiv înainte de scăderea temperaturilor sub pragul de îngheț, pentru împiedicarea formării poleiului pe drumurile publice.
- Identifică și tratează cu prioritate zonele cu risc ridicat de formare a gheții: pante, rampe, curbe, intersecții, poduri și sectoare de drum umbrite.
- Execută împrăștierea uniformă a sării și a altor materiale antiderapante, adaptând cantitatea utilizată la condițiile meteorologice și la starea carosabilului.
- Intervine pentru combaterea poleiului deja format, în funcție de situația din teren și de prioritățile stabilite de conducerea serviciului.
- Monitorizează condițiile meteorologice și informează șeful ierarhic cu privire la necesitatea declanșării intervențiilor preventive.
- Execută intervenții preventive și de combatere a poleiului pe timp de noapte, în afara programului normal de lucru, atunci când situația o impune.
- Verifică înainte de începerea activității starea tehnică a utilajului și funcționarea echipamentului de împrăștiere a materialelor antiderapante.

- Ține evidența traseelor parcurse, a cantităților de materiale antiderapante utilizate și a intervențiilor efectuate.
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, regulile de circulație și instrucțiunile privind exploatarea utilajului.

d) 1 Post - Șofer cat. C – deservire utilaj Unimog, cu atribuții specifice de cosire mecanizată și întreținere a vegetației de pe marginea drumurilor publice – Departament Salubritate – pe perioadă nedeterminată.

- Condiții specifice pentru ocuparea postului:
  - Studii medii/generale
  - Carnet de conducere valabil cat. C
  - Nu se solicită vechime în muncă/specialitate.

- Principalele atribuții:
  - Necesitatea executării periodice a lucrărilor de cosire mecanizată a vegetației de pe marginea drumurilor publice;
  - Întreținerea acostamentelor, șanțurilor, taluzurilor și a zonelor adiacente căilor de circulație;
  - Prevenirea obturării indicatoarelor rutiere și a reducerii vizibilității în curbe, intersecții și alte zone cu risc;
  - Menținerea în condiții corespunzătoare a domeniului public și a infrastructurii rutiere;
  - Reducerea volumului de muncă manuală și creșterea eficienței lucrărilor prin utilizarea echipamentelor mecanizate;
  - Necesitatea executării lucrărilor în perioadele optime de vegetație și în funcție de condițiile meteorologice;
  - Asigurarea continuității activităților de întreținere a vegetației pe întreaga rețea stradală aflată în administrarea localității.

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 alin.1 din Hotărârea 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, respectiv urmatoarele documente:

a) Formular de înscriere la concurs, adresat conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

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 sau, dupa caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f)Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează care poate fi valabilă la data analizei dosarului, dar pâna cel mai tarziu la data desfășurării primei probe a concursului trebuie să prezinte cazierul judiciar în original;

g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănatate corespunzatoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitatile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății, în original.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin.1 lit. b) – e), se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Etape concurs:

1. selecţia dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă;
3. interviul.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Calendar desfășurare concurs:

- publicare/afișare anunț: **25.11.2026**
- **perioadă depunere dosare**: 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv **26.11.2026 – 11.12.2026**, între orele 07:30 - 15:30;
- selecție dosare – **14.12.2026**
- rezultatele selecţiei dosarelor vor fi afișate în data de **15.12.2026,** ora 12:00 pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/Anunţuri şi la avizierul de la sediul instituţiei din Orașul Râșnov, Str. Republicii, nr.34A, jud. Brașov.
- termen de depunere contestații la selecția dosarelor - **16.12.2026 ,** între orele 07:30 - 15:30
- afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor **– 17.12.2026** ora 12:00
- **proba scrisă**: **18.12.2026 ora 10:00** la sediul Serviciul Public de Utilități Râșnov, str. Republicii, nr. 34A, Râșnov, Jud.Brașov;
- rezultatele probei scrise vor fi afișate în data de **21.12.2026** , ora 12:00
- termen de depunere contestații la proba scrisă– **22.12.2026,** între orele 07:30 - 15:30
- afișarea rezultatelor contestatiilor la proba scrisă**– 23.12.2026,** ora 12:00
- **proba interviu – 24.12.2026, ora 10:00** la sediul Serviciul Public de Utilități Râșnov, str. Republicii, nr. 34A, Râșnov, Jud.Brașov
- rezultatele probei interviu vor fi afișate în data de **28.12.2026,** ora 12:00
- termen de depunere contestații la proba interviu – **29.12.2026** între orele 07:30 - 15:30
- afișarea rezultatelor contestaților la proba interviu **– 30.12.2026,** ora 12:00
- **afișarea rezultatelor finale – 31.12.2026** ora 12:00

Dosarele de înscriere se depun la sediul Serviciului de Utilități Publice Râșnov din str. Republicii, nr. 34A, Râșnov, Jud. Brașov, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv începând din data de **26.11.2026** până în data de **11.12.2026** inclusiv, **ora 15:30.**

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul instituţiei şi pe site-ul acesteia, la rubrica Cariere/Anunţuri, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Atât la proba scrisă cât şi la interviu, vor fi admişi doar candidaţii care obţin minimum 50 de puncte.

Astfel pot interveni modificări privind data susţinerii interviului, în raport cu programările mai sus menţionate. Data şi ora modificate pentru interviu se vor stabili ținând seama de data şi ora afişării rezultatelor probei anterioare şi de depunerea după caz, a unor contestaţii.

Interviul se susțin într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei anterioare.

Termenele de depunere a contestațiilor în condițiile legii și programarea probelor care urmează se vor comunica pe site-ul instituției, la rubrica Cariere/Anunţuri şi la avizierul de la sediul instituţiei din Orașul Râșnov, str. Republicii, nr. 34A, jud. Braşov.

Bibliografia şi datele necesare sunt postate pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/Anunţuri

Bibliografia pentru concurs este prezentată în anexa anunţului postat pe site-ul Serviciului de Utilități Publice Râșnov, la rubrica Cariere/ Anunţuri.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției - departament Resurse Umane, pe adresa de email secretariat@utilitati-rasnov.ro și la nr. de telefon 0773749022 în intervalul orar 07:30-15:30 de luni până vineri.

Data afișării anunțului 25.11.2026.

SERVICIU DE UTILITĂȚI PUBLICE
Șef Serviciu

RESURSE UMANE

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea postului de Șofer cat. C – Departament Apă-Canal

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituților publice – integral;
- Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată - integral;
- Ordonanța de urgenta nr.195/ 2002 privind circulația pe drumurile publice republicată;
  - Cap. III – Conducătorii de vehicule
  - Cap IV – Semnalizarea rutieră
  - Cap V – Reguli de circulație
  - Cap VII -Răspunderea contravențională
- Legea nr. 319/ 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă cu modificările și completările ulterioare - integral;
- OUG 57/2019 Codul administrativ –
  - Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățiile și instituțiile publice, art.538- 542 și Capitolul III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia, art. 549- 553.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
Pentru ocuparea posturilor de Șoferi cat C - Departament Salubritate

- Legea nr. 101 din 25 aprilie 2006 privind serviciului de salubrizare a localităților
  cu tematica : integral

- Ordonanța de urgenta nr.195/ 2002 privind circulația pe drumurile publice republicată;
    - Cap. III – Conducătorii de vehicule
    - Cap IV – Semnalizarea rutieră
    - Cap V – Reguli de circulație
    - Cap VII -Răspunderea contravențională

- Legea nr. 319/ 2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă cu modificările și completările ulterioare;

- OUG 57/2019 Codul administrativ cu modificările si completările ulterioare;
cu tematică Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice *art.538- 542, art. 549-562*

- Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare cap II-VI

BIBLIOGRAFIE
Propusă pentru ocuparea funcției de Consilier Juridic IA, în cadrul Departamentului Juridic din cadrul Serviciului de Utilități Publice Râșnov

1. Constituția României;
2. Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completarile ulterioare;
3. Ordonanța Guvenului nr.137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 82/2015-ANRSC privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubrizare a localităților, cu modificările si completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, actualizată;
6. Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubrizare a localităților;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
8. Ordinul nr. 88 /2007 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare;
9. Legea nr. 241 /2006 a serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare;
10. Ordonanța de urgență nr. 68/2016 pentru modificarea și completarea legii 211/2011 privind regimul deșeurilor;
11. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
12. Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
14. RUE 679/2016, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarrea datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare;
15. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
16. Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, cu modificările si completările ulterioare.