

ANUNȚ

ORGANIZAREA CONCURSULUI DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA A DOUĂ FUNCȚII CONTRACTUALE VACANTE DE EXECUȚIE DE ADMINISTRATOR ȘI REFERENT AL CENTRULUI DE INSTRUIRI ȘI EXPOZIȚII CAREI, RESPECTIV DOUĂ FUNCȚII CONTRACTUALE VACANTE DE EXECUȚIE DE ADMINISTRATOR ȘI REFERENT AL CENTRULUI MULTIFUNCȚIONAL

Având în vedere:

- HCL nr.150/04.07.2025 prin care a fost aprobată înființarea a două noi compartimente în cadrul Serviciului Bibliotecă, denumite „Centrul de Instruiri și expoziții Carei”, respectiv „Centrul Multifuncțional” ca obiectiv al unui proiect cu finanțare europeană – ale căror funcționare va fi asigurată de câte două persoane;

- finalizarea și predarea lucrărilor de modernizare și dotarea cu echipamentele necesare ale centrelor;

pe de o parte:

- Potrivit dispozițiilor Hotărârii nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Carei, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții contractuale vacante de execuție, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Centrului de Instruiri și Expoziții, respectiv Centrului Multifuncțional:

- 1 post de administrator Centru de Instruiri și Expoziții
- 1 post de administrator Centru Multifuncțional
- 1 post referent contractual cu atribuții organizator instruiți și expoziții în Centrul de Instruiri și Expoziții
- 1 post referent contractual cu atribuții organizator evenimente în Centrul Multifuncțional

Posturile vacante sunt pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Pentru a participa la concursul de ocupare a postului, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale:

- să aibă cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale UE și domiciliu în România;
- să cunoască limba română scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă stare de sănătate corespunzătoare, atestată pe baza adeverinței medicale;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice;
- să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

1. Administrator Centru de Instruire și Expoziții

- prevăzute în fișa postului
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti/economice/administrative
- vechime în domeniu: minim 5 ani.

2. Administrator Centru Multifuncțional

- prevăzute în fișa postului
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor ingineresti/economice/administrative
- vechime în domeniu: minim 5 ani.

3. Referent contractual cu atribuții organizator instruirii și expoziții în Centrul de Instruire și Expoziții

- prevăzute în fișa postului
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- vechime în câmpul muncii: minim 3 ani

4. Referent contractual cu atribuții organizator instruirii și expoziții în Centrul Multifuncțional

- prevăzute în fișa postului
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- vechime în câmpul muncii: minim 3 ani

Examenul constă în trei etape:

- selecția dosarelor de înscriere, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă în data de 15.09.2025 ora 10⁰⁰;
- interviu în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Dosarele de înscriere se depun la Sediul Primăriei Municipiului Carei, Serviciul Resurse umane, relații cu publicul până la data de: 03.09.2025 inclusiv,

-în zilele de luni – joi între orele 7³⁰ – 16⁰⁰, vineri între orele 7³⁰ – 13³⁰.

Dosarul de înscriere la concurs, va conține în mod obligatoriu:

a) formular de înscriere, cu specificația pe care post dorește persoana respectivă să candideze
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 înscrși 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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA:

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA: Constituția României

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (PARTEA III - Administrația publică locală)

3. Ordonanța nr. 137 din 31 august 2000 (republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**)**

TEMATICA: Ordonanța nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**)

4. Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

TEMATICA: Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

5. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA: Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

6. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

TEMATICA: Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

7. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările ulterioare

TEMATICA: Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările ulterioare

8. Ordin nr. 119/2014 -pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

TEMATICA: Ordin nr. 119/2014 -pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

9. H.G. nr. 1336/2022 Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

TEMATICA: Organizarea carierei personalului contractual, Etapele și criteriile dezvoltării profesionale, Modalități de evaluare și promovare în sectorul bugetar

10. Legea nr. 307/2006 obligații privind apărarea împotriva incendiilor

TEMATICA: Reglementarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, Domeniul de aplicare a legii

Condițiile de participare la concurs se afișează și pe site-ul instituției: www.municipiulcarei.ro.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției Primăria Municipiul Carei, Serviciul resurse umane.

Afișat azi, 22.08.2025

Întocmit: Serviciul Resurse Umane



PRIMAR
MONICA-SILVIA GIURGIU-KOVÁCS

