



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PETROȘANI
JUDEȚUL HUNEDOARA**

Petroșani, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 93, cod postal 332019, tel. 40-254-541220, fax 40-254-545903,
e-mail: primarie@primariapetrosani.ro; WEB: www.primariapetrosani.ro

Nr. 9264/11.06.2025

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Hotărârii 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, respectând prevederile art.VI și VII din OUG nr.12/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, Primăria municipiului Petroșani, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Arhivar treapta IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Serviciul constatare și impunere persoane fizice și juridice

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

PERIOADA: nedeterminată

Concursul se va organiza la sediul Primăriei municipiului Petroșani din strada 1 Decembrie 1918 nr.93 și constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **Selecția dosarelor:** în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **Proba scrisă:** în data de **03.07.2025- ora 10:00**
- **Proba interviu** se va susține doar de candidații admiși la proba scrisă, într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, urmând ca data și ora susținerii interviului să fie afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Anunțul se publică în data de **11.06.2025**, la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Petroșani, precum și pe portalul posturi.gov.ro.

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile documentelor depuse la dosar vor fi însoțite de documentele originale pentru certificarea acestora.

Dosarele de concurs se vor depune la Compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei municipiului Petroșani până în data de **24.06.2025, ora 16**.

Relații suplimentare la sediul Primăriei municipiului Petroșani din strada 1 Decembrie 1918 nr.93, Compartimentul Resurse Umane, persoana de contact consilier Popescu Iuliana, telefon 054541220 int.119, email iulia.popescu@primariapetrosani.ro.

Condiții generale de participare la concurs:

- 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în muncă: 0 ani;
- cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. **57/2019**, cu modificările și completările ulterioare;
- abilitați, calități și aptitudini necesare: comunicarea interpersonală, perfecționarea pregătirii profesionale, lucrul în echipă.

Selecția dosarelor de concurs se face pe baza îndeplinirii condițiilor de participare, cu respectarea termenului prevăzut la art.36, alin.(1) din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte din punctajul maxim de 100 de puncte la fiecare probă. Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații admiși la proba precedentă.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Petroșani, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, în conformitate cu prevederile art.47, alin.(3) din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept, în conformitate cu prevederile art.53 din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Soluționarea contestațiilor se face în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei municipiului Petroșani, precum și pe pagina de internet a acesteia în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», în conformitate cu prevederile art.56, alin.(3) din H.G. nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia/tematica:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a VI-a: Titlul I Dispoziții generale și Titlul III, Capitolul III Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;

- Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAPITOLUL III, SECȚIUNEA I: Evidența documentelor; SECȚIUNEA II: Selecționarea documentelor; SECȚIUNEA III: Păstrarea documentelor; CAPITOLUL VI: Răspunderi și sancțiuni
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996 - Capitolul II Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente.

Notă: Toate actele normative specificate mai sus, se cer actualizate la zi, cu modificările și completările ulterioare.

Calendarul de desfășurare al concursului, respectiv datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale se va face cu respectarea Regulamentului - cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,
Florin Tiberiu Iacob - Ridzi

Compartiment resurse umane,
Iuliana Popescu