UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PETROŞANI
JUDEŢUL HUNEDOARA

Petroşani, 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.17191/ 04.11.2026

A N U N Ț

Având în vedere prevederile art.18 din 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 și completările ulterioare, respectând prevederile art. XXII alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, Primăria municipiului Petroşani, organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii contractuale vacante, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: consilier gr.II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie

COMPARTIMENT: administrare cinematograf

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: inegal, 40 h/săptămână. Program de lucru diferențiat, de miercuri până duminică, zile de repaus săptămânal luni și marți.

PERIOADA: nedeterminată

Concursul se va organiza la sediul Primăriei municipiului Petroşani 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 **25.11.2026 - 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 şi ora susţinerii interviului să fie afişate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Anunțul se publică în data de **04.11.2026**, la sediul și pe site-ul Primăriei municipiului Petroşani, 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 şi 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 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;

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 Petroşani până în data de **17.11.2026, ora 16**.

Relații suplimenare la sediul Primăriei municipiului Petroşani 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 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 și 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).

<u>Condiții specifice de participare la concurs:</u>

- nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare: minimum 1 an;
- cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. **<u>57/2019</u>**, cu modificările şi completările ulterioare;
- cunoștințe de operare PC la nivel mediu spre avansat;
- utilizarea eficientă a sistemului de operare Microsoft Windows;
- capacitatea de a utiliza diverse aplicații informatice;
- cunoștințe de utilizare a internetului, a poștei electronice (email) și a aplicațiilor de comunicare online;
- capacitatea de a instala, configura și utiliza aplicații software uzuale, precum și de a identifica și remedia probleme informatice de bază;
- cunoștințe privind gestionarea fișierelor și folderelor, arhivarea documentelor și lucrul cu diferite formate de fișiere;
- capacitatea de a utiliza echipamente periferice, precum imprimante, scanere;
- capacitatea de a învăța și utiliza aplicații informatice specifice activității cinematografice.
- abilități, calități și aptitudini necesare: comunicarea interpersonală, perfecţionarea 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 şi a menţiunii «admis» sau «respins», prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a Primăriei municipiului Petroşani, 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 afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi/sau a interviului, sub sancţiunea 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 afişează la sediul Primăriei municipiului Petroşani, precum şi 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 şi a menţiunii «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 Dispoziţii generale şi Titlul III, Capitolul III Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Titlul II – Contractul individual de muncă, Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă, Titlu VI – Formarea profesională, Titlul XI – Cap. II – Răspunderea disciplinară din Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonața nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica integral;
- Ordin nr.2379/2006, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanţei Guvernului nr.39/2005, privind cinematografia, cu modificările şi completările ulterioare;
- PC – Depanare și modernizare – Portalul de Asistență și Ghiduri Microsoft (Limba Română) **https://support.microdoft.com/ro-ro/windows/**.

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

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

Primar,
Florin Tiberiu Iacob - Ridzi

Compartiment resurse umane,
Iuliana Popescu