

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a 3 funcții contractuale de execuție din cadrul Direcției Administrația Piețelor din subordinea primarului municipiului Fălticeni.

Primăria municipiului Fălticeni organizează concurs pe data de **09.12.2025**, ora 10,00 proba scrisă și în termen de cel puțin 48 de ore de la afișarea rezultatelor la proba scrisă - interviul, la sediul Primăriei, pentru ocuparea, pe o perioadă nedeterminată a următoarelor funcții contractuale:

- o funcție contractuală de Administrator II;
- 2 funcții contractuale de îngrijitor.

Candidatii trebuie sa îndeplinească condițiile prevazute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și studii medii pentru postul de administrator II, respectiv studii generale pentru îngrijitor, fără vechime.

Dosarul de înscriere la concurs se depune până la data de 28.11.2025 la Registratura Primărie și trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din H.G. nr. 1336/2022;
- b) copia actului de identitate, certificat de naștere 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 (*până în 2011*), a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (*din 2011 până în prezent*), 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 înscriși 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 se prezintă însoțite de documente originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografie pentru postul de administrator:

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare;
3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/2006, republicată, privind apărarea împotriva incendiilor;
5. H.G. nr. 273/1994, actualizată, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor în construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea nr. 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
7. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
9. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
11. Legea 53/2003, Codul muncii, drepturile și obligațiile salariaților;
12. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
13. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
14. O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare

Bibliografie pentru post de îngrijitor

1. Constituția României;
 2. Legea nr. 53/ 2003 Codul muncii, modificat și republicat;
 3. Legea nr. 319/ 2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 4. Legea nr. 307/ 2006 referitoare la apărarea împotriva incendiilor;
 5. H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
 6. NORMA din 4 februarie 2014 de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, aprobată prin Ordinul nr. 119/4.02.2014;
 7. Îndreptarul Tehnic privind mijlocele și metodele de întreținere a curățeniei, de spălare și dezinfectare, utilizate în acțiunea de gospodărire a unităților de învățământ și educație, nr. 28238/ 29.05.1980, elaborat de Ministerul Sănătății, Direcția asistenței medicale;
 8. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Relații la telefon nr. 0230542056 – Serviciul resurse umane.

PRIMAR,
Prof. Gheorghe-Cătălin Coman