

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI HORIA

Strada Principală, nr 31, Horia, Tel: 0241257750,
www.comunahoria.ro,
email: secretariat@comunahoria.ro

NR. 3799/30.10.2025

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Horia, județul Constanta, organizează în data de 20.11.2025, ora 10:00, concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, înființat în afara organigramei, pentru o perioadă determinată, pe perioada implementării proiectelor, cu durata timpului de 8 ore/zi – 40 ore/săptămână.

Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile H.G.nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, astfel:

- I. Numărul de posturi: 1;
- II. Denumirea postului: asistent manager;
- III Nivelul postului: execuție;
- IV. Structura postului: Compartimentul implementare proiecte;
- V. Perioada: determinată;
- VI. Durata normală a timpului de lucru pentru functia de execuție este de 8 ore/zi, respectiv, 40 ore/săptămână.

DOSARUL DE CONCURS se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afisării anunțului, respectiv în perioada 30.10.2025 - 12.11.2025 inclusiv, între orele 08:00 - 16:00, la sediul Primăriei comunei Horia, strada Principală, nr.31, mail: secretariat@comunahoria.ro

Dosarul de concurs va conține documentele prevăzute de art. 35 alin.1 din Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legi, 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 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) 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.

(5) 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. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art.34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Posta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs. La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de ocupare.

Condiții generale de ocupare a posturilor:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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;

Condiții specifice de ocupare a postului:

Studii: medii;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 0 ani;

Bibliografie și tematică concurs:

1. Legea 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: Integral

2. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Integral

4. O.U.G. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Integral

5. Ordonanța de urgență nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

Tematica: Integral

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Horia, str. Principala, nr.31, localitatea Horia și constă în următoarele probe:

1. Selecția dosarelor de înscriere - prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) HG nr. 1336/2022;

2. Proba scrisă prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;

3. Interviu - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de asistent manager din cadrul Compartimentului implementare proiecte:

- Data publicării anunțului de concurs: 30.10.2025;
- Depunere dosare: 30.10.2025 – 12.11.2025, inclusiv, de luni până joi, între orele 8:30 - 16:30 și vineri, între orele: 8:30 - 14:00;
- Selecția dosarelor va avea loc într-un termen de 2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor de concurs;
- Proba scrisă: 20.11.2025, ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Horia;
- Interviu se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice;
- 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, sunt cele prevăzute în H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Informații suplimentare se pot obține la sediul autorității publice locale, telefon 0241 250 750.

Persoana de contact: Anghel Georgiana-Simona

Afisat în data de 30.10.2025, la sediul instituției, pe pagina de internet a comunei Horia și publicat pe portalul: posturi.gov.ro