



**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

A N U N Ţ

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, Clubul Sportiv Municipal Jiul Petroșani, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante, după cum urmează:

A. DENUMIREA POSTULUI: Consilier Gr. II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Baza Sportiva Complex Jiul Petrosani

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

PERIOADA: nedeterminată

B. 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.

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

Depunerea dosarelor de concurs se va face în perioada 10 iunie – 23 iunie 2025 până la ora 12:00 la Biroul de Resurse Umane al CSM Jiul Petrosani, Cam.30, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 93.

Informații suplimentare la:

- telefon 0254 / 541220 / int. 117.

C. 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).

D. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii: superioare tehnice de lunga durata absolvite cu diploma de licenta (stiinte tehnice);
- vechime în muncă – minim 5 ani;
- abilități, calități și aptitudini necesare: comunicarea interpersonală, perfectionarea pregătirii profesionale, lucrul în echipa.

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.

E. Bibliografia/tematica:

1. Ordonanata de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ (parte a VI-a -Titlul III – Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice)
2. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice ;
3. Ordinul 3471/2008 pentru probarea Normelor Metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice , cu modificarile si completarile ulterioare ;
4. Ordinul 2861/2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii ;
5. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioara
6. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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.

CALENDARUL CONCURSULUI

1. Depunerea dosarelor

10.06.2025 – 23.06.2025, ora 12:00

Afișarea rezultatelor în urma selecției dosarelor depuse – 24.06.2025, ora 14:00

Depunerea contestațiilor în urma selecției dosarelor depuse – 25.06.2025.

Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse – 26.06.2025, ora 14:00.

2. Proba scrisă

01.07.2025 ora 10:00

Afișarea rezultatelor probei scrise cel târziu 02.07.2025.

Depunerea contestațiilor în urma probei scrise – 03.07.2025 între orele: 10:00 - 14:00

Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor depuse în cadrul probei scrise – 04.07.2025, ora 10:00.

3. Interviu

07.07.2025 ora 12:00.

Afișarea rezultatelor interviului cel târziu 08.07.2025.

4. Afișarea rezultatelor finale

24 ore de la afișarea rezultatelor de la proba de interviu sau de la soluționarea contestațiilor depuse la proba de interviu.

În conformitate cu art. 38 alin. (15) din Hotărârea Guvernului nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice în sala în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de informare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea prevederilor de mai sus atrage eliminarea candidatului din proba de concurs, situație în care comisia de concurs elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea „anulat“ pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.

Director
Preda Erika

Compartiment financiar-contabil, resurse umane, achizitii publice
Muller Cerasela Iuliana