

**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**UAT COMUNA ȘOIMUȘ**  
337450 Șoimuș, str. Principală, nr. 310, jud. Hunedoara  
Tel./fax: +40 254 237 350 e-mail: [primariasoimus@gmail.com](mailto:primariasoimus@gmail.com)  
C.U.I. 4468358

---

Nr...1555/03.03.2022

**ANUNȚ**

Primăria comunei Șoimuș, cu sediul în com. Șoimuș. Sat. Soimus, Str. Principal, nr. 310, jud. Hunedoara, organizează concurs pentru ocuparea a 2 posturi de natură contractuală de execuție, din aparatul de specialitate al primarului comunei Șoimuș:

- 1 post de referent, treapta profesionala II, în cadrul Compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate- pe perioadă nedeterminata.
- 1 post de inspector de specialitate, treapta profesionala II, în cadrul compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate- pe perioadă nedeterminata.

Concursul se va desfășura în data **30.03.2022. ora 12<sup>00</sup>** -proba scrisă și în data de **31.03.2022 ora 10<sup>00</sup>** – susținerea interviului, la sediul Primăriei comunei Șoimuș, cu sediul în com. Șoimuș, sat. Soimus, Str. Principal, nr. 310, jud. Hunedoara .

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului ( până la data de **23.03.2022, ora 16<sup>30</sup>**), la sediul Primăriei comunei Șoimuș și vor conține în mod obligatoriu:

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate ;
3. Copie de pe actele de stare civila ( certificate de naștere, certificate de căsătorie, daca e cazul);
4. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
5. Copia carnetului de muncă, sau după caz, o adeverințele care să atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
6. Cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae.

Actele prevăzute la pct. 1-4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba interviu 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 a probei interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul institutiei, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei comunei Șoimuș, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, după soluționarea contestațiilor, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

**JUDEȚUL HUNEDOARA**  
**UAT COMUNA ȘOIMUȘ**  
337450 Șoimuș, str. Principală, nr. 310, jud. Hunedoara  
Tel./fax: +40 254 237 350 e-mail: [primariasoimus@gmail.com](mailto:primariasoimus@gmail.com)  
C.U.I. 4468358

---

**Condiții generale de participare:**

- candidații trebuie să aibă cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice de participare la concurs :**

**Pentru postul de referent , treapta profesionala II, în cadrul Compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate:**

- Studii – medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- Vechime în muncă - minim 5 ani;
- Cunostinte de operare calculator ( necesitate si nivel): Microsoft Office 2007, Internet, cel puțin nivel mediu de operare;
- Abilitati , calitati si aptitudini necesare: capacitatea de analiza si sinteza, realizarea obiectivelor, adaptabilitate, aptitudinea de a desfasura activitati complexe, capacitatea de a rezolva operativ problemele noi aparute, si capacitatea de implementare a solutiilor dispuse, capacitatea de autoperfectionare, capacitatea de consiliere, abilitati de comunicare, asumarea responsabilitatii, capacitatea de a lucra in echipa, capacitatea de indrumare, pastrarea confidentialitatii, respectul fata de lege, corectitudine si loialitate fata de interesele institutiei, conduita in timpul serviciului, disponibilitate program prelungit;

**Pentru postul de inspector de specialitate , treapta profesionala II, în cadrul compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate**

- Studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalentul acesteia;
- Vechime în muncă - minim 3 ani;
- Cunostinte de operare calculator ( necesitate si nivel): Microsoft Office 2007, Internet, cel puțin nivel mediu de operare;
- Abilitati , calitati si aptitudini necesare: capacitatea de analiza si sinteza, realizarea obiectivelor, adaptabilitate, aptitudinea de a desfasura activitati complexe, capacitatea de a rezolva operativ problemele noi aparute, si capacitatea de implementare a solutiilor dispuse, capacitatea de autoperfectionare, capacitatea de consiliere, abilitati de comunicare, asumarea responsabilitatii, capacitatea de a lucra in echipa, capacitatea de indrumare, pastrarea confidentialitatii, respectul fata de lege, corectitudine si loialitate fata de interesele institutiei, conduita in timpul serviciului, disponibilitate program prelungit;

## BIBLIOGRAFIE

Pentru postul de inspector de specialitate din compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate;

- **Constituția României;**
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ; **Ordonanta Guvernului nr. 137/2000**, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 202/2002**, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Legea 98/2016** privind achizițiile publice.
- **Legea nr. 350/2001**, privind amenajarea teritoriului și urbanismul
- **Hotărâre nr. 907/2016**, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- **Hotărârea nr. 395/2016** , pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

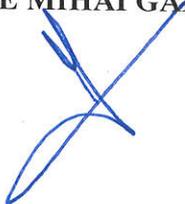
Nota: Se vor avea în vedere formele actualizate, la zi, ale actelor normative din bibliografie.

Pentru postul de referent , treapta profesionala II, din cadrul compartimentului administrarea patrimoniului public si privat, administrativ gospodaresc, situatii de urgenta, salubritate

- **Constituția României;**
- **Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ; **Ordonanta Guvernului nr. 137/2000**, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- **Legea nr. 202/2002**, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.
- **Legea nr. 350/2001**, privind amenajarea teritoriului și urbanismul.
- **Hotărâre nr. 907/2016**, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Nota: Se vor avea în vedere formele actualizate, la zi, ale actelor normative din bibliografie.

PRIMAR,  
IRIMIE MIHAI GABRIEL



COMP. RESURSE UMANE,  
BOZAN DANIELA



## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. Crt.	Data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs	Datele de desfasurare a probelor de concurs			Termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba			Termenele in care se pot depune contestatiile			Termenele in care se afiseaza rezultatele contestatiilor			Termenul in care se afiseaza rezultatele finale
		selectia dosarelor de inscriere	proba scrisa	interviul	selectia dosarelor de inscriere	proba scrisa	interviul	selectia dosarelor de inscriere	proba scrisa	interviul	selectia dosarelor de inscriere	proba scrisa	interviul	
1	23.03.2022 Ora 16 <sup>00</sup>	24.03.2022	30.03.2022	31.03.2022	24.03.2022	30.03.2022	31.03.2022	25.03.2022	31.03.2022	01.04.2022	25.03.2022	01.04.2022	01.04.2022	01.04.2022

**Interviul se sustine in conformitate cu prevederile art. 24 din H.G.nr. 286/2011.**

**PRIMAR  
IRIMIE MIHAI GABRIEL**




**COMP. RESURSE UMANE  
BOZAN DANIELA**

