



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**COMUNA BECLEAN**

Str. Țeghiul Tăbăcarilor, nr. 196, Tel. : 0268/518668; fax : 0368/435088; cod fiscal 4443426;  
e-mail: secretariat@comunabeclean.ro

**A N U N Ț**

Primăria Comunei Beclean, cu sediul în Beclean, Str. Principală nr. 196, jud. Brașov, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile O.U.G. nr. 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor calificat gradul III

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Administrativ

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

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

-Studii: medii în domeniul agricol absolvite cu diplomă de bacalaureat

-Vechime minimă în muncă: 5 ani

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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) 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	25.10.2023
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Comunei Beclean, cu sediul în Beclean, Str. Principală nr. 196, jud. Brașov	08.11.2023, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	10.11.2023, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	13.11.2023, ora 10.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	14.11.2023, ora 10.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.11.2023, ora 10.00
7.	Susținerea probei practice	16.11.2023, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei practice	16.11.2023, ora 13.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice	17.11.2023, ora 13.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.11.2023, ora 14.00
11.	Susținerea interviului	20.11.2023, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	20.11.2023, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	21.11.2023, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	21.11.2023, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	21.11.2023, ora 15.00

## BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Muncitor calificat gradul III

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul III, Cap. I-V ale Părții a VI-a și Partea a VII-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – cap. IV Obligațiile lucrătorilor.
4. Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicată: drepturile și obligațiile salariaților.

## TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Muncitor calificat gradul III

- Principii, drepturi și îndatoriri, potrivit Constituției României. Autoritățile și administrația publică.
- Personalul contractual din instituțiile publice și răspunderea administrativă a acestuia.
- Efectuarea lucrărilor de întreținere și curățenie în parcurile primăriei, pe domeniul public, curtea primăriei și spații adiacente;
- Norme de sănătate și igienă privind depozitarea, păstrarea, transportul deșeurilor de salubritate;
- Obligațiile lucrătorilor;
- Îngrijirea spațiilor verzi;
- Muncitor calificat la întreținerea de drumuri, poduri, clădiri, săpături manuale.

Notă : Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0268/518668, la adresa de e-mail: [secretariat@comunabeclean.ro](mailto:secretariat@comunabeclean.ro) și pe website: [www.comunabeclean.ro](http://www.comunabeclean.ro), persoană de contact: Marinescu Elena, având funcția de secretar general.

Primar Comuna Beclean,

Motrescu Vasile Claudiu

