



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRĂD - PRIMĂRIA
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE



Brad, 335200, str. Independenței nr. 2,

telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669, bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro

A N U N Ţ

1. Municipiul Brad, 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, organizează concurs, în data de **04.06.2024**, ora 11⁰⁰ - proba scrisă, pentru ocuparea următoarelor posturi de natură contractuală de execuție, vacante:

- *muncitor necalificat*, treaptă profesională II din cadrul Compartimentului Desfacere Han - Serviciul Public de Desfacere „Han, Piață și Obor” Brad din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad;
- *șofer*, treapta profesională I din cadrul Compartimentului Administrare Parcuri și Baze Sportive – Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat – Direcția Arhitect Șef din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad;

Posturile de natură contractuală de execuție, precizate anterior, presupun angajarea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi și/sau 40 ore/săptămână.

2. 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) 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 copiii, 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la [lit. e\)](#) este prevăzut în [anexa nr. 3](#) la Hotărârea Guvernului nr. 1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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.

Copiile de pe actele prevăzute la [lit. b\)-e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la [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 [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.

Depunerea dosarelor de concurs se va face în perioada **13 mai 2024 – 24 mai 2024 până la ora 13³⁰** la Compartimentul Resurse Umane din aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brad, str. Independenței, nr. 2, municipiul Brad, județul Hunedoara.

Dosarele pot fi transmise de candidați și prin Poșta Română sau prin serviciul de curierat rapid sau poșta electronică la adresa de e-mail resurse.umane@primariabrad.ro, înăuntrul termenului mai sus menționat.

Informații suplimentare la:

- telefon 0254 /612 665 / int. 122

- 0787 646 304

- e-mail resurse.umane@primariabrad.ro

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, 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 [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.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea condițiilor de mai sus conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

3. Condiții de participare la concurs

3.1. Condiții generale

Poate participa la concursul organizat persoana care:

- 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 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).

3.2. Condiții specifice de participare la concurs:

a) pentru postul de muncitor necalificat

- studii generale;
- vechime minimă în muncă - 5 ani;

b) pentru postul de șofer

- studii medii atestate cu certificat de absolvire/diploma de bacalaureat;
- certificat de atestare a pregătirii profesionale pentru transport persoane;
- aviz medical și psihologic obținute conform normelor aprobate prin ordin al ministrului transporturilor;
- permis de conducere categoriile B, BE, C, CE, D;
- vechime minimă în muncă – 5 ani;

4. Bibliografie și tematica

4.1. Bibliografia

a) pentru postul de muncitor necalificat

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea VI - Titlul III, art. 538-562 – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice);

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, (*republicată*), cu modificările și completările ulterioare; (Titlul II – Contractul individual de muncă, Cap. I – Încheierea contractului individual de muncă, Cap. II – Executarea contractului individual de muncă, Cap. III – Modificarea contractului individual de muncă, Cap. IV – Suspendarea contractului individual de muncă, Cap. V - Încetarea contractului individual de muncă);

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Brad, al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad, aprobat prin Dispoziția nr. 182/2022;

b) pentru postul de șofer

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea VI - Titlul III, art. 538-562 – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice);

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, (*republicată*), cu modificările și completările ulterioare; (Titlul II – Contractul individual de muncă, Cap. I – Încheierea contractului individual de muncă, Cap. II – Executarea contractului individual de muncă, Cap. III – Modificarea contractului individual de muncă, Cap. IV – Suspendarea contractului individual de muncă, Cap. V - Încetarea contractului individual de muncă);

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Brad, al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad, aprobat prin Dispoziția nr. 182/2022;

- O.U.G. nr. 195/2002, (*republicată*), privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002, cu modificările și completările ulterioare;

4.2. Tematica

a) pentru postul de muncitor necalificat

- reglementări privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- reglementări privind contractul individual de muncă (încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă);
- reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă;

- reglementări privind etica și integritatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Brad, al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad;

b) pentru postul de șofer

- reglementări privind personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- reglementări privind contractul individual de muncă (încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă);
- reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă;
- reglementări privind etica și integritatea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Brad, al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brad;
- reglementări privind circulația pe drumurile publice;
- reglementări privind aplicarea O.U.G. nr. 195/2002;

5. Etapele, probele și calendarul de desfășurare a concursului

Concursul constă în următoarele etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere – perioada **27 - 28.05.2024**, afișare rezultate în data de 29.05.2024 – la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, str. Independenței, nr. 2, județul Hunedoara;
- b) proba scrisă – **04.06.2024**, ora 11⁰⁰ – la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, str. Independenței, nr. 2, județul Hunedoara;
- c) proba de interviu – în maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise (data și ora susținerii probei interviu se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă) - la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, str. Independenței, nr. 2, județul Hunedoara;

Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților documente relevante, pentru desfășurarea concursului.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Brad, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție.

Comunicarea rezultatelor probei scrise se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Brad în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise.

Comunicarea rezultatelor probei interviu se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Brad în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei interviu.

După afișarea rezultatelor obținute la **selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu**, candidații nemulțumiți pot depune **contestație** în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Brad, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Brad în termen de maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor de la proba de interviu sau de la soluționarea contestațiilor depuse la proba de interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Se pot prezenta la următoarea etapă doar candidații declarați admiși la etapa precedentă.

NOTĂ: Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției sau a probelor de concurs și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început.

CALENDARUL CONCURSULUI

Nr. crt.	ETAPA CONCURSULUI	PERIOADA DESFĂȘURĂRII
1.	Depunerea dosarelor	13.05.2024 – 24.05.2024, ora 13 ³⁰

	Selecția dosarelor	2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
	Afișare rezultate selecție dosare	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor
	Depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor	1 zi lucrătoare la data și ora afișării rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
	Proba scrisă	04.06.2024 ora 11 ⁰⁰
2.	Afișarea rezultatelor probei scrise	1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise
	Depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise	1 zi lucrătoare ore de la data și ora afișării rezultatului probei scrise
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
3.	Interviu	În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise (data și ora interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă)
	Afișarea rezultatelor interviului	1 zi lucrătoare de la data finalizării probei interviu
	Depunere contestații cu privire la rezultatul interviului	1 zi lucrătoare de la data și ora afișării rezultatului probei interviu
	Soluționarea contestațiilor (afișare)	1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
4.	Afișarea rezultatelor finale	1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor de la soluționarea contestațiilor pentru ultima probă

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.

Afișat astăzi, 10 mai 2024, la sediul Primăriei Municipiului Brad din Brad, strada Independenței, nr. 2, județul Hunedoara, precum și pe pagina de internet a instituției (www.primariabrad.ro).

Secretar comisie concurs
Cristina BARNA