



MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
Str. Târgului, Nr. 26
Craiova, 200632
Tel.: 40251/416235
Fax: 40251/411561
consiliulocal@primariacraiova.ro
www.primariacraiova.ro



SERVICIUL RESURSE UMANE
NR. 133357/19.04.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 538-540 și art.542 alin 1) și 2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria Municipiului Craiova organizează, la sediul central din str.Târgului nr 26, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a doua posturi contractuale de executie vacante.

1. - referent (instructor fitness), treapta profesională a II-a studii medii – un post , din cadrul Compartimentul Salvamari și Instructori, Serviciul Administrare și Monitorizare Bază Sportivă și Agreement, Direcția Baze Sportive și Agreement Craiova

- casier, studii medii - un post, din cadrul Compartimentul Financiar - Marketing, Serviciul Administrare și Monitorizare Bază Sportivă și Agreement, Direcția Baze Sportive și Agreement Craiova

2. Durata normala a timpului de lucru este de 8/zi, 40 ore pe saptamână.

3. Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa postului:

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții 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 și condițiile specifice prevăzute în fișa de post:

3.1 prevederile art. 15 din HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și 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;

3.2 condiții specifice:

a) pentru postul de **referent (instructor fitness), treapta profesională a II-a -un post**

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechimea în muncă necesară ocupării postului: minimum 6 luni.
- atestat /adeverința/certificat absolvire calificare în domeniu

b) pentru postul de **casier, studii medii - un post,**

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- vechimea în muncă necesară ocupării postului: minimum 6 luni.

4. Bibliografia și tematica de concurs

4.1 . Bibliografia de concurs

BIBLIOGRAFIE

în vederea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de **referent (instructor de fitness) treapta a II-a**, personal contractual de execuție, din cadrul Direcției Baze Sportive și Agreement, Serviciul Administrare Baza Sportiva și Agreement, Compartimentul Salvamari și Instructori

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- Partea III :

- Titlul I – Dispoziții generale
- Titlul III – Regimul general al autonomiei locale
- Titlul V – Autoritățile administrației publice locale

- Partea VI :

- Titlul I – Dispoziții Generale
- Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

- Partea VII: Răspunderea administrativă

2. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare .

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

4. **Ordinul nr. 119/2014** privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață

al populației cu modificările și completările ulterioare.

5. **HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice; ulterioare.

4.1 . Tematica de concurs

TEMATICA

în vederea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de **referent (instructor de fitness) treapta a II-a**, personal contractual de execuție, din cadrul Direcției Baze Sportive și Agreement, Serviciul Administrare Baza Sportiva și Agreement, Compartimentul Salvamari și Instructori

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ

- Partea a III-a:

Titlul I – Dispoziții generale

Titlul III – Regimul general al autonomiei locale

Titlul V – Autoritățile administrației publice locale

- Partea a VI-a:

• Titlul I – Dispoziții Generale

• Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

- Partea a VII-a : Răspunderea administrativă

2. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare:

- Capitolul III – Modificarea contractului individual de muncă;

- Capitolul IV – Suspendarea contractului individual de muncă;

- Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă.

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

- Capitolul III - Secțiunea a 3 – a, - Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;

- Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;

- Capitolul VI - Secțiunea a 2 – a, - Accidentele de muncă.

- Norme metodologice de aplicare din data de 11.10.2006 a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 – integral.

4. Ordinul nr. 119/2014 privind aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață

al populației cu modificările și completările ulterioare – integral.

5. HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice – integral.

4.2 . Bibliografia de concurs

BIBLIOGRAFIE

în vederea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de **casier**- personal contractual de execuție, din cadrul Direcției Baze Sportive și Agreement, Serviciul Administrare Baza Sportiva și Agreement, Compartimentul Financiar - Marketing

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

- Partea III :

• Titlul I – Dispoziții generale

• Titlul III – Regimul general al autonomiei locale

• Titlul V – Autoritățile administrației publice locale

- Partea VI :

• Titlul I – Dispoziții Generale

- Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Partea VII: Răspunderea administrativă

2. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare .
3. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare .
4. **Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile
5. **HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

4.2 . Tematica de concurs

TEMATICA

în vederea organizării concursului pentru ocuparea unui post vacant de **casier**- personal contractual de execuție, din cadrul Direcției Baze Sportive și Agrement, Serviciul Administrare Baza Sportiva și Agrement, Compartimentul Financiar - Marketing

1.OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

- Partea III :

- Titlul I – Dispoziții generale
- Titlul III – Regimul general al autonomiei locale
- Titlul V – Autoritățile administrației publice locale

- Partea VI :

- Titlul I – Dispoziții Generale
- Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

- Partea VII: Răspunderea administrativă

2. **Legea nr. 53/2003** – Codul Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul III – Modificarea contractului individual de muncă;
 - Capitolul IV – Suspendarea contractului individual de muncă;
 - Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă.
3. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul III - Secțiunea a 3 – a, - Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
 - Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
 - Capitolul VI - Secțiunea a 2 – a, - Accidentele de muncă.
 - Norme metodologice de aplicare din data de 11.10.2006 a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 – integral.
4. **Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr. 2634/2015** privind documentele financiar-contabile – integral.
5. **HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice – integral.

5. Concursul va consta în trei etape succesive, după cum urmează:

- selectia dosarelor de concurs: 09.05.2023
- proba scrisa 16.05.2023, ora 10:00.
- interviul: 22.05.2023, ora 11:00.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs	21.04 - 05.05.2023, ora 13:30
Afișare rezultate selecție dosare	09.05.2023
Depunere contestație rezultate selecție dosare	10.05.2023
Afișare rezultate contestații selecție dosare	11.05.2023
Data desfășurării probei scrise	16.05.2023 , ora 10:00
Afișare rezultate proba scrisă	17.05.2023
Depunere contestații proba scrisă	18.05.2023
Afișare rezultate contestații probă scrisă	19.04.2023
Data de desfășurare a interviului	22.05.2023 , ora 11:00
Afișare rezultate interviu	23.05.2023
Depunere contestații interviu	24.05. 2023
Comunicare rezultate contestații interviu	25.05.2023
Comunicare rezultate finale	26.05.2023

Rezultatele la fiecare probă vor fi afișate la sediul Primăriei Municipiului Craiova, str. Târgului nr.26 și pe pagina de internet www.primariacraiova.ro

5. Dosarul de concurs

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs, care trebuie să conțină obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 din HG nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr 2.din HG nr. 1336/2022

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;

- Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr 2 din HG nr. 1336/2022

- 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 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 declară 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.

- Dosarele de concurs se verifică de secretarul comisiei de concurs și se depun la registratura instituției sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română sau platforma informatica a instituției, serviciul de curierat rapid, poșta electronică în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, conform calendarului de concurs. Nerespectarea termenelor de depunere a dosarelor conduce la respingerea candidatului.
- În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platforma informatica a instituției, 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 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 sau prin platforma informatică a autorității se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestei prevederi conduce la respingerea candidatului.
- Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Formularul de înscriere prevăzut la litera a) este pus la dispoziție candidaților prin publicare pe pagina de internet a autorității locale, precum și la sediu, iar copiile după documente pot fi realizate în cadrul instituției.

PRIMAR,
LIA-OLGUTA VASILESCU



Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Verificat, Oana-Elena Nemțeanu	Șef serviciu Resurse Umane	19.04.2023	
Întocmit, Tutu Mariana-Luminita	Expert Resurse Umane	19.04.2023	

Lista de difuzare a copiilor documentului

Nr.	Nr. exemplar difuzat	Destinatar	Nr. file	Nr file/anexe	Observații
1	Exemplar 1	Serviciul Resurse Umane	1		
2.	Exemplar 2	Serviciul Resurse Umane	1		