



SERVICIUL RESURSE UMANE  
NR. 155723/ 05.05.2023

## 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 cu modificările și completările ulterioare, Primăria Municipiului Craiova organizează, la sediul central din str.Târgului nr 26, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual de execuție vacant,

1. magaziner, - 1 post contractual de execuție vacant pe perioada nedeterminată, din cadrul Serviciului Administrativ, Intreținere

2. Durata normală a timpului de lucru este de 8/zi, 40 ore pe săptămână.

3. Condițiile generale și specific 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 conditii specifice:

#### - magaziner - 1 post

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat

- vechimea necesară ocupării postului: minim 6 luni.

#### **4. Bibliografia și tematica de concurs**

##### **4.1 Bibliografia de concurs**

###### **BIBLIOGRAFIE**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului contractual vacant de magaziner, pe perioada nedeterminată, în cadrul Serviciului Administrativ, Intreținere**

1. Constituția României, republicată
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019- privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea 53/2003- Codul Muncii-republicat, cu modificările și completările ulterioare.
4. O.G 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare .
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
6. Hotărârea nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată .
8. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare.

##### **4.2 Tematica de concurs:**

###### **TEMATICA**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului contractual vacant de magaziner, pe perioada nedeterminată, în cadrul Serviciului Administrativ, Intreținere**

1. Constituția României, republicată: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale- Titlul II
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019- privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (partea a VI –a, Titlul III )
3. Legea 53/2003- Codul Muncii -republicat cu modificările și completările ulterioare (Titlul II și Titlul XI ).
4. O. G 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (se vor stabili din următoarele capitole la alegere :Capitolul I - Principii și definiții și Capitolul II Secțiunea II Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate , la alte servicii, bunuri și facilitati)
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare (se vor stabili din următoarele capitole la alegere: Capitolul I Dispoziții generale -definiții și principii; Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și Capitolul IV Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei )
6. Hotărârea nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice , modificată .
8. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile , cu modificările și completările ulterioare.

9. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii cu modificările și completările ulterioare. .

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

-selectia dosarelor de concurs: 30.05.2023

-proba scrisa 08.06.2023 ora 10:00

-interviu.14.06.2023 ora 10:00

**Calendarul de desfășurare a concursului:**

<b>Perioada de depunere a dosarelor de concurs</b>	<b>15.05.2023-26.05.2023 ora 13: 00</b>
<b>Afișare rezultate selecție dosare</b>	<b>30.05.2023</b>
<b>Depunere contestație rezultate selecție dosare</b>	<b>31.05.2023</b>
<b>Afișare rezultate contestații selecție dosare</b>	<b>06.06.2023</b>
<b>Data desfășurării probei scrise</b>	<b>08.06.2023 ora 10</b>
<b>Afișare rezultate proba scrisă</b>	<b>09.06.2023</b>
<b>Depunere contestații proba scrisă</b>	<b>12.06.2023</b>
<b>Afișare rezultate contestații probă scrisă</b>	<b>13.06.2023</b>
<b>Data de desfășurare a interviului</b>	<b>14.06.2023 ora 10</b>
<b>Afișare rezultate interviu</b>	<b>15.06.2023</b>
<b>Depunere contestații interviu</b>	<b>16.06.2023</b>
<b>Comunicare rezultate contestații interviu</b>	<b>19.06.2023</b>
<b>Comunicare rezultate finale</b>	<b>20.06.2023</b>

Rezultatele la fiecare probă vor fi afișate la sediu, Primăriei Municipiului Craiova , str Târgului nr.26.și pe pagina de internet [www.primariacraiova.ro](http://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 solicitat 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 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.
- 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**



<i>Nume și prenume</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
<i>Verificat, Oana-Elena Nemțeanu</i>	<i>Șef serviciu Resurse Umane</i>	<i>05.05.2023</i>	
<i>Întocmit, Florea Denisa-Loredana</i>	<i>Inspector Resurse Umane</i>	<i>05.05.2023</i>	

*Lista de difuzare a copiilor documentului*

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