



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



SERVICIUL RESURSE UMANE
NR. 88700 /13.03.2023

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 determinată a două posturi contractuale de executie vacante,

1. consilier debutant, - două posturi contractuale de executie vacante pe perioada determinată, pana la data de 08.05.2026 din cadrul Compartimentul Implementare Proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, Directia Elaborare si Implementare Proiecte.

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

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 îndeplinirii 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:

- consilier debutant - 2 posturi

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor ingineresti, ramurile: inginerie civilă, ingineria transporturilor, ingineria electrică, electronică și telecomunicații.

- Nu se solicită condiții de vechime.

4. Bibliografia și tematica de concurs

4.1 Bibliografia de concurs

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor contractuale vacante de consilier debutant, pe perioada determinată până la data de 08.05.2026, în cadrul Compartimentul Implementare Proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, Direcția Elaborare și Implementare Proiecte.

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. OUG nr. 57/2019- privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

4. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. HG nr. 343/2017 (modificarea HG nr. 273/1994) privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

9. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.2 Tematica de concurs:

TEMATICA

pentru concursul organizat în vederea ocupării posturilor contractuale vacante de consilier debutant, pe perioada determinată până la data de 08.05.2026, Compartimentul Implementare Proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, Direcția Elaborare și Implementare Proiecte

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. OUG nr. 57/2019- privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

4. HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

5. HG nr. 343/2017 (modificarea HG nr. 273/1994) privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

9. OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

10. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

-selectia dosarelor de concurs: 30.03.2023

-proba scrisa 05.04.2023 ora 9:00

-interviu.11.04.2023 ora 9:00

Calendarul de desfășurare a concursului:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs	15.03.2023-28.03.2023 ora 16-.00
Afișare rezultate selecție dosare	30.03.2023
Depunere contestație rezultate selecție dosare	31.03.2023
Afișare rezultate contestații selecție dosare	03.04.2023
Data desfășurării probei scrise	05.04.2023 ora 9
Afișare rezultate proba scrisă	06.04.2023
Depunere contestații proba scrisă	07.04.2023
Afișare rezultate contestații probă scrisă	10.04.2023
Data de desfășurare a interviului	11.04.2023 ora 9
Afișare rezultate interviu	12.04.2023
Depunere contestații interviu	13.04.2023
Comunicare rezultate contestații interviu	18.04.2023
Comunicare rezultate finale	19.04.2023

Rezultatele la fiecare probă vor fi afișate la sediu, 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 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 informatică 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 informatică 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 sediul, 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	13.03.2023	
Întocmit, Florea Denisa-Loredana	Inspector Resurse Umane	13.03.2023	

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		