



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BISTRIȚA

Bistrița - 420040, Piața Centrală, nr. 6, Bistrița - Năsăud
E-mail: primaria@municipiulbistrita.ro <http://www.primariabistrita.ro>
Telefonul cetățeanului 0800-080033, Telefon 0263-223923/224706, Fax 0263-231046

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Nr. 33056/03.04.2025

ANUNȚ

Primăria municipiului Bistrita anunță organizarea în data de **07.05.2025** ora **10.00**, a concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă, 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, de **inspector de specialitate gradul IA** din cadrul Compartimentului Administrativ – Serviciul Achiziții Publice – Direcția Juridică, Resurse Umane, Achiziții Publice.

Condiții specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniu fundamental (DFI): științe sociale
- vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 5 ani.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante susmenționate se va desfășura la sediul Primăriei municipiului Bistrița, P-ța Centrală, nr. 6 și va consta în trei etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Activități	Data	Ora
1.	Publicarea anuntului	10.04.2025	08.30
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs:	10.04.2025- 25.04.2025	08.30 13.30
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	28.04.2025	13.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	29.04.2025	13.00
5.	Susținerea probei scrise	07.05.2025	10.00
6.	Afișarea rezultatului probei scrise	08.05.2025	10.00
7.	Susținerea interviului	12.05.2025	10.00
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	12.05.2025	16.00
9.	Afișarea rezultatului final al concursului	14.05.2025	16.00

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul Managementul Resurselor Umane, care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise / interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor (înregistrarea) la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

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

- a) formular de înscriere la concurs;

- 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.

Actele prevazute la lit. b)–e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de înscriere la concurs se depun, la Primăria municipiului Bistrita, Serviciul Managementul Resurselor Umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv, din data de 10 aprilie 2025 până la data de 25 aprilie 2025, între orele 8.30-16.00 de luni până joi și, respectiv, vineri între orele 8.30-13.30.

Anunțul și bibliografia/tematica pentru concurs, precum și fișa postului se afișează la sediul instituției din municipiul Bistrița, str. Gheorghe Șincai, nr. 2 și pe site-ul primăriei <https://www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/concursuri/recrutare-personal/concursuri-de-recrutare/aparatul-primariei/>, începând cu data de 10 aprilie 2025. Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Managementul Resurselor Umane din cadrul Primăriei municipiului Bistrița, Piața Centrală nr. 6, camera nr. 8, telefon: 0374548138, e-mail: primaria@municipiulbistrita.ro, persoana de contact: Ionescu Iuliana, inspector superior.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de inspector de specialitate **gradul IA**, pe perioadă nedeterminată la Compartimentul Administrativ - Serviciul Achiziții Publice - Direcția Juridică, Resurse Umane, Achiziții Publice

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 82/1991, republicata, a contabilității, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ: Titlul III **"Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice"**, capitolele I, III, V;
6. Codul de conduită, etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița, disponibil pe site-ul www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/cod-conduita

TEMATICA

1. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
2. Legea nr. 82/1991, republicata, a contabilității, cu modificările și completările ulterioare - integral ;
3. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii – integral;
4. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare - integral;
5. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ: Titlul III **"Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice"**, capitolele I, III, V;
6. Codul de conduită, etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrița, disponibil pe site-ul www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/cod-conduita - integral.

PRIMAR,
GABRIEL LAZANY

