



ORAS
STATIUNE
PREDEAL

PRIMĂRIA ORĂȘULUI PREDEAL-JUDETUL BRASOV
B-dul Mihail Saulescu Nr.127



Nr. 18624/ 07.11.2025

ANUNT

Primăria Orașului Predeal organizează concurs (proba scrisă și interviu) la sediul din str. Panduri nr. 8, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de *Inspector, cls.I, gr.prof.Principal (ID 298544) – Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor – Stare Civilă*;

A. Condițiile de desfășurare a concursului:

- data organizării probei scrise **10.12.2025**, ora 11⁰⁰ la sediul Primăriei Orașului Predeal din str. Panduri nr.8
- data organizării interviului **15.12.2025**, ora 11⁰⁰ la sediul Primăriei Orașului Predeal din str. Panduri nr.8
- Candidații vor depune dosarele de înscriere la secretariatul comisiei de concurs în maximum 20 zile de la data publicării anunțului pe site- ul Primăriei Orașului Predeal www.primaria-predeal.ro/anunturi, respectiv **07.11.2025-26.11.2025**; pers.contact : insp.Bogdan Roxana- Comp.Resurse Umane- Primăria Predeal, tel.0268456237
- Durata normală a timpului de lucru : 8 ore / zi, 40 ore /saptamana ;

B. Condițiile de participare la concursul de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de *Inspector, cls.I, gr.prof.Principal (ID 298544) – Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor – Stare Civilă*:

- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr.57/2019 – Codul Administrativ
- să îndeplinească condițiile specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției publice de execuție vacantă și anume:
- **Studii de specialitate:** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Vechime în specialitatea studiilor** necesare exercitării funcției publice de execuție vacantă – minim 5 ani ;
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** comunicare interpersonală, organizare, adaptabilitate, creativitate, lucrul în echipă, gândire structurală și orientare către cetățean.
- **Cerințe specifice:** - *disponibilitate la program și în zilele de repaus săptămânal, respectiv sâmbăta și duminica, precum și în zilele de sărbători legale considerate nelucrătoare, precum și ori de câte ori este nevoie, pe baza programărilor făcute ;*

- cunoașterea legislației în vigoare care reglementează administrația publică locală precum și în domeniul de activitate, spirit organizatoric, responsabilitate, eficiență, competență, punctualitate, disponibilitate, abilitate în gestionarea situațiilor conflictuale, capacitate de analiză și sinteză;

C Bibliografia și tematica pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de *Inspector, cls.I, gr.prof.Principal (ID 298544) – Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor – Stare Civilă:*

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. H.G nr.255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă
cu tematica integral
6. Legea nr.119/1996 - cu privire la actele de stare civilă
cu tematica integral

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs se depun la Registratura Primăriei Predeal, Str Panduri nr. 8, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv până la data de **26.11.2025**, inclusiv, ora 15:00.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane la telefon 0268-456237.

DATA AFIȘĂRII ANUNȚULUI: 07.11.2025

Nr. crt.	ATRIBUȚIA și FUNCȚIA	Numele și prenumele					Data	Semnătura
1	PRIMAR	CIOBANU SORIN IOAN						
2	SECRETAR GENERAL UAT	PÎNTEA OVIDIU						
3	Întocmit Inspector	Bogdan Roxana	Nr. pag.	3	Nr. ex.	2		