



ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web site: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr.33129/12.06.2025

ANUNT

In perioada **10 - 16 iulie 2025** la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat are loc organizarea si desfășurarea concursului pentru ocuparea prin recrutare a functiei contractuale, de executie, vacantă, de consilier, grad debutant, în cadrul Compartimentului Protectie Civilă si Situatii de Urgentă – Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Râmnicu Sărat.

Ocuparea postului este pe perioadă nedeterminată, durata timpului de lucru este de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână.

Probele stabilite sunt urmatoarele: o probă scrisă si interviu.

Calendarul de desfasurare a concursului:

- data până la care se pot depune dosarele de înscriere este **25.06.2025, ora 16,00.**
- proba scrisă va avea loc în data de **10 iulie 2025** la ora **10,00** la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat din strada Nicolae Bălcescu, nr.1;
- interviul va avea loc în data **16 iulie 2025** la ora **10,00** la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat din strada Nicolae Bălcescu nr.1.
- Notarea probelor, se face în termenul maximum de o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mentiunii “admis” sau “respins”, prin afisare la sediul si pagina de internet a Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat www.primariermsarat.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Conditii pentru participare la concurs:

1. Conditii prevazute de lege pentru ocuparea functiilor contractuale vacante:

- 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;

Conditii specifice prevazute în fișa postului aferentă funcției contractuale, vacantă, de consilier, grad debutant :

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- fara vechime în specialitatea studiilor, necesara ocupării postului;
- cursuri de pregătire privind acordarea primului ajutor;

Dosarul de concurs

(1) În vederea participării la concursul din data de **10 iulie 2025**, în termen de **10 zile lucratoare** de la data afisării anunțului, candidații depun dosarul de concurs, la Serviciul Resurse Umane, Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sanatate si Arhiva care va conține în mod obligatoriu:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 a Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual;
- 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 să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specific ale postului scos la concurs;
- e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul după cazierul judiciar;
- f) adeverința 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;
- g) curriculum vitae, model comun european.

(2) 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.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-d), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. e) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), anterior datei de susținere a probei scrise.

Bibliografie si Tematica

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

Cu tematica:

- TITLUL II - CAP. II “ Executarea contractului individual de muncă”;
- TITLUL V “Sănătatea și securitatea în muncă”.

2. HG nr.1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: HG nr.1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare cu modificările și completările ulterioare;

3. OUG nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: OUG nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 307 /2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: Legea nr. 307 /2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

5. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

Cu tematica: Anexa nr.1 "Normelor generale de apărare împotriva incendiilor";

6. Ordinul nr. 106/2007 pentru aprobarea Criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

Cu tematica: Ordinul nr. 106/2007 pentru aprobarea Criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare

7. Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile**)

Cu tematica: Anexa nr.1 "Dispoziții Generale".

Datele de contact ale institutiei:

- Primaria municipiului Ramnicu Sarat, cu sediul in strada Nicolae Balcescu, nr.1, mun.Ramnicu Sarat, jud.Buzau;
- e-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
- numarul de telefon: 0238561946, numar de fax: 0238561947.

Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

întocmit,
Horohai Georgiana