



Nr.8828/12.02.2026

ANUNT

pentru declansarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Ramnicu Sarat

Primaria mun.Ramnicu Sarat,

In temeiul prevederilor art.502 alin.(1) lit.c) si art.506 alin.(1) lit.b) si alin.(8) anunta declansarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea functiei publice de executie vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Gestionarea Functiilor Publice – Serviciul Resurse Umane, Indrumarea si Sprijinirea Unitatilor de Sanatate si Arhiva, ID 288279

Persoanele interesate depun la registratura Primariei mun.Ramnicu Sarat, in termen de 20 de zile calendaristice de la data prezentului anunt, cererea de transfer, insotita de urmatoarele documente:

- a) adeverinta din care sa rezulte calitatea de functionar public/ angajat cu contract individual de munca;
- b) copia actului de identitate;
- c) 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, raportat la cerintele din fisa postului vacant;
- d) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului vacant;
- e) 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;
- f) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevazut in cererea de transfer.

Copiile actelor mentionate mai sus, se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei.

Documentele care constituie dosarul se depun in copie, cu obligatia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, pana cel tarziu la data desfasurarii probei interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire in functia publica.

Fiecare dosar i se atribuie un numar de inregistrare de la registratura Primariei mun.Ramnicu Sarat, care se utilizeaza pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selectie in cazul transferului la cerere cuprinde urmatoarele etape:

- a) etapa de selectie a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer, pe baza documentelor prevăzute mai sus;
- b) proba de interviu.

(2) Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer.

Calendarul de desfasurare

Perioada de depunere a dosarelor: **12 februarie -03 martie 2026;**

Proba interviu: **18 martie 2026, ora 13,00 la sediul Primariei mun.Ramnicu Sarat din strada Nicole Balcescu, nr.1, mun.Ramnicu Sarat, jud.Buzau**

Conditii pentru ocuparea prin transfer la cerere a functiei

- studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in Stiinte economice;
- minimum 7 ani vechime in specialitatea studiilor, necesare exercitarii functiei publice.

Principalele atributii

1. Coordoneaza implementarea aplicatiei informatice privind evidenta personalului si calculul drepturilor bamesti pentru personalul de specialitate din cadrul Primariei municipiului Ramnicu Sarat si din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor, precum si a altor persoane cum ar fi: consilieri locali, membrii ai comisiilor din sectiile de vot, membri ai unor comisii de concurs/examen, membri ai unor comisii de evaluare anuala a activitatilor desfasurate de managerii institutiilor de cultura, subordonate Consiliului local etc;
2. Raspunde de declaratiile lunare privind drepturile de personal, transmise la Casa de Sanatate si Administratia Financiara, precum si celelalte situatii statistice si fise fiscale;
3. Raspunde de completarea si transmiterea "Registrului General de Evidenta a Salariatilor" din cadrul Primariei municipiului Ramnicu Sarat si din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor cu respectarea termenelor legale;
4. face propuneri pentru intocmirea proiectului bugetului local.
5. tine registrul general de evidenta a salariatilor.
6. .
7. asigura centralizarea programelor de perfectionare a pregatirii profesionale a personalului din cadrul Primariei mun.Ramnicu Sarat, si le propune spre verificare sefului ierarhic.
8. stabileste drepturile salariale lunare cuvenite angajatilor in baza pontajelor intocmite.
9. pune in aplicare prevederile legale privind indexarea salariilor.
10. intocmeste raportarile lunare si trimestriale privind fondul de salarii, veniturile salariale realizate, efectivul de personal, timpul de lucru, precum si alte situatii si raportari legate de activitatea de personal si salarizare.
11. elibereaza adeverinte solicitate de personalul din cadrul Primariei mun.Ramnicu Sarat privind incadrarea, veniturile realizate, etc.

12. În scopul gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, răspunde de întocmirea, actualizarea, rectificarea, pastrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență a funcționarilor publici.

Nr. crt.	Bibliografie	Tematica
1	Constitutia Romaniei, republicata	Titlul II, Capitolul II – Drepturile si libertatile fundamentale
2	Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare	PARTEA aVI-a, TITLUL II – “Statutul functionarilor publici”
3	Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Cap.I – Principii si definitii
4	Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Capitolul I - Dispozitii generale; Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați in domeniul muncii; Capitolul IV - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați in ceea ce priveste participarea la luarea deciziei,
5	Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice	Cap.I “Dispozitii generale”; Cap.II “Salarizarea”

- sediul instituției: str.Nicolae Bălcescu, nr.1, mun.Râmnicu Sărat;
- numărul de telefon: 0238561946;
- numărul de fax: 0238561947;
- adresa de e-mail primarie_rmsarat@primariermsarat.ro;
- persoana de contact: Georgiana Horohai, șef serviciu resurse umane.”

Primarul Municipiului Ramnicu Sarat
CIRJAN SORIN VALENTIN



intocmit,
Serviciul Resurse umane,
și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate și arhiva
șef serviciu. Horohai Georgiana

Aprob,
Primar,
Cirjan Sorin Valentin

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a domiciliat/a
in.....posesor al CI serianr....., angajat in
prezent in cadrul pe functia
publica/contractuala deformulez prezenta cerere, in vederea realizarii
transferului la cerere/in interesul serviciului (se mentioneaza situatia aplicabila) pe
functia publica/ contractuala de din cadrul
.....(denumirea structurii) Primaria
mun.Ramnicu Sarat, cu respectarea dispozitiilor art.502 alin(1) lit.c), art.506 alin.(1)
lit.b) si art.551 alin.(3) din OUG nr.57/2019 – Codul administrativ, cu modificarile si
completarile ulterioare.

Anexez prezentei urmatoarele documente:

Prin prezenta sunt / nu sunt de acord ca datele mele cu caracter personal sa fie prelucrate de catre, in scopul derularii procedurii de transfer, pentru organizarea careia a fost publicat anuntul pe pagina de internet a institutiei si pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.

Data,

Semnatura,