



ROMÂNIA  
PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI  
HUNEDOARA



---

Municipiul Hunedoara, Str. Libertății nr.17, cod.331128 Județul Hunedoara, Tel.:+4 0254 716322,  
Fax: +4 0254 716087; mail: [resurse.umane@primariahunedoara.ro](mailto:resurse.umane@primariahunedoara.ro)

---

## ANUNȚ

Primăria municipiului Hunedoara organizează, în perioada 24.11.2021 – 29.11.2021, concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, cu contract de muncă cu normă întreagă, de 8 ore/zi, a posturilor contractuale de execuție vacante de:

- îngrijitor – în cadrul Serviciului Administrația Piețelor, Târgurilor și Oboarelor din subordinea Consiliului Local al municipiului Hunedoara – 2 posturi
- referent, tr. IA în cadrul Compartimentului Organizare Evenimente din Biroul Comunicare, Promovare Imagine din Direcția Strategii Comunicare, Informații pentru Cetățeni din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara – 1 post

Concursul va consta:

- Pentru posturile de îngrijitor, într-o probă practică și o probă de interviu
- Pentru postul de referent, într-o probă scrisă și o probă de interviu.

### **Dosarul de înscriere va conține următoarele documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului municipiului Hunedoara;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **Condiții generale de participare la concurs:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**Condiții specifice de participare la concurs:**

A) pentru posturile de îngrijitor

- studii medii / generale

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 6 luni

B) pentru postul de referent

- studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minimum 6 ani și 6 luni

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 03.11.2021 – 16.11.2021, inclusiv, la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, str. Libertății, nr. 17 – Serviciul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice.

Selecția dosarelor de concurs se realizează în maximum două zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face până în data de 19.11.2021, ora 13:00.

Proba scrisă, pentru postul de referent, se va desfășura în data de 24.11.2021, ora 10:00, la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, str. Libertății, nr. 17.

Proba practică, pentru posturile de îngrijitor, se va desfășura în data de 24.11.2021, ora 13:00, la sediul Serviciului Administrația Piețelor, Târgurilor și Oboarelor, str. Bicz nr.2.

Interviul, pentru candidații declarați admiși la proba practică / scrisă, se va desfășura în data de 29.11.2021, ora 12:00 la sediul Primăriei municipiului Hunedoara, str. Libertății, nr. 17.

Secretariatul comisiei de concurs, respectiv al comisiei de contestații va fi asigurat de către d-na Moldovan Corina Daniela – tel: 0254.716322, int. 348, mail: [resurse.umane@primariahunedoara.ro](mailto:resurse.umane@primariahunedoara.ro).

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediul Primăriei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a instituției, în termen

de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la proba de interviu.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba de 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 probei interviului.

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

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei municipiului Hunedoara și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei municipiului Hunedoara – Serviciul Resurse Umane, Salarizare – tel. 0254.716322.

**PRIMAR  
DAN BOBOUȚANU**