MUNICIPIUL DEJ
Str. 1 Mai nr. 2, Tel.: 0264/211790*, Fax 0264/212388, E-mail: primaria@dej.ro

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
NR. 27220/06.08.2026

A N U N Ţ

Municipiul Dej, cu sediul în Dej, str.1 Mai, nr.2 organizează în baza art. XXII alin.(3) lit. a) din Legea nr.141/2025 şi art. VII alin.(7) din O.U.G. nr. 121/2023, concurs de recrutare în data de 08.09.2026 ora 11.00 în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, a unei funcţii publice de execuţie vacante de consilier clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului tehnic, gospodărie comunală, protecţie civilă, PSI

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;
Condiţii pentru ocuparea funcţiei publice potrivit art.465 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ :

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g^1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art.VII şi art.XV din OUG nr. 121/2023) ;

g^2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

l) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g^2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniul de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), **Inginerie civilă** (Ramura de știință), **Căi ferate, drumuri și poduri** (Specializarea);

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Cunoștințe Operare, MS Office, nivel mediu, se dovedește prin documente specifice

Etapele desfășurării concursului:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: **06.08.2026 - 25.08.2026 ora 15:30;**

Verificare eligibilității candidaților se va face în termen de maxim **5** zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților;

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

Proba scrisă va avea loc în data de **08.09.2026**, ora **11:00 la sediul Primăriei Municipiului Dej, str. 1 Mai, nr.2**

Interviul se va desfășura în maxim **8** zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Dosarul de examen trebuie să cuprindă în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.94 alin.(2) din Anexa 10 la Codul administrativ:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023 ;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia 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.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modaliatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

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.

Bibliografie și tematică:

1. Constitutia Romaniei, Republicata ;
2. Ordonanta Guvernului nr. 137/ 2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
4. OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ partea I, partea II, titlul I si tititlul II, partea IV titlul I si partea VI titlul I si titlul II , cu modificarile si completarile ulterioare;
5. HG 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
6. Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

Bibliografia se va studia integral

Atribuţiile stabilite în fişa postului :

- Întocmeşte dări de seamă statistice de stat privind realizarea lucrărilor de investiţii cuprinse în planul de investiţii (drumuri si poduri);
- Coordoneaza si urmareste lucrarile de investitii si reparatii in domeniul drumurilor si podurilor de reparatii si investitii
- Emite si urmareste avizele tehnice si autorizatiile de incepere a lucrarilor, pentru utilitati in domeniul public si privat al municipiului
- Urmăreşte realizarea indicatorilor prevăzuţi în graficele de eşalonare a investiţiilor de care răspunde;
- Urmăreşte rezolvarea observaţiilor întocmite asupra documentaţiilor;
- Organizează recepţia lucrărilor de investiţii şi asigură întocmirea cărţilor construcţiilor;
- Întocmeşte şi transmite notele de fundamentare pentru lucrările prevăzute în lista de investiţii compartimentului de achiziţii publice;
- Urmăreşte derularea lucrărilor prinse în lista de investiţii şi ţine evidenţa realizării lor (de la nivelul obţinerii avizelor , autorizaţiilor, execuţia şi recepţia lucrărilor ce i se repartizează, inclusiv întocmirea cărţii construcţiei şi predarea la compartimentul patrimoniu)
- Urmăreşte şi solicită constructorilor toate actele necesare cărţilor construcţiei pentru lucrările din domeniul de care răspunde.
- Verificarea şi rezolvarea operativă a sesizărilor depuse de cetăţenii municipiului pe linie de gospodărie comunală, respectând legislaţia în vigoare.
- Execută şi alte sarcini de serviciu transmise pe cale ierarhică.
- Respectă normele de protecţia muncii şi P.S.I.
- Respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară al Primăriei.
- Arhivează toate actele din sectorul în care răspunde şi le predă arhivei primăriei

Persoană de contact: Pop Carmen Adina – consilier Serviciul Resurse umane, telefon 0264211790 (int.135), e-mail: adina.pop@dej.ro

Primar,

Morar Costan

PRIMAR MUN. DEJ, JUD. CLUJ