



PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU
STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519
TEL:0269/527283,FAX:0269/527601
JUDEȚUL SIBIU

Nr. 5332 din 05.08.2026

ANUNȚ

Primăria comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, în conformitate cu prevederile H.G.nr.1336/ 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și încadrarea în prevederile art.VII alin.(2),alin.(3) lit.a) din O.G. nr.156 / 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de **consilier, grad IA, Compartiment Cultură și Fonduri Europene**, nivel studii –superioare (S), funcție ce se regăsește în Organigrama și Statul de funcții ale Primăriei comunei Turnu Roșu, județul Sibiu.

În data de **28.08.2026**, ora 09.00 proba scrisă și **01.09.2026**, ora 09.00 interviul.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Comunei Turnu Roșu, strada Olteț nr.54, județul Sibiu.

Denumirea postului: consilier, grad IA

Numărul postului: 1 post personal contractual vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi, 40 pe săptămână

Perioada: nedeterminată

Candidații trebuie să îndeplinescă condițiile generale prevăzute la art.15 din H.G. nr.1336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- 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 măsură de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concursul de ocupare a postului de consilier, grad IA, studii superioare, vacant, în cadrul Compartimentului Cultural și Fonduri Europene la COMUNA TURNU ROȘU :

- a) studii universitare absolvite cu diplomă de licență / master în domeniile: Drept, Drept administrativ/ Administrație publică/ Științe politice / Științe economice.
- b) vechime în specialitatea studiilor absolvite: minim 1 an.
- c) vechime în muncă: minim 1 an.
- d) cursuri sau specializări în domeniul fondurilor europene, administrației publice, drept administrativ, achiziții publice.
- e) competențe informatice: nivel mediu.
- f) cunoașterea limbii engleze (scris/citit): nivel mediu.
- g) experiență practică în gestionarea de achiziții publice și/sau proiecte cu finanțare internă/externă.

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

Art. 34. - În vederea participării la concurs, candidatii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucratoare de la data afisării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucratoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. - (1) Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidatii înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și

orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin. (1) lit. e) este prevazut in anexa nr. 3.

(3) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) lit. b)-e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin.

(3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul” de catre secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevazut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) In functie de decizia conducatorului autoritatii sau institutiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, dupa caz, la compartimentul care asigura organizarea si desfasurarea concursului sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice in cadrul termenului prevazut la art. 34.

(8) In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica sau platformele informatice ale institutiilor sau autoritatilor publice, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la alin. (1) lit. b)-e) in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise/practice, dupa caz, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) si (9), dupa caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termenul prevazut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	07.08.2026
2.	Înscrierea candidaților și data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs	07.08.2026-20.08.2026
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	21.08.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	21.08.2026
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.08.2026
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	24.08.2026
7.	Susținerea probei scrise	28.08.2026
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	28.08.2026
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	31.08.2026
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor probei scrise	31.08.2026
11.	Susținerea interviului	01.09.2026
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	01.09.2026
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	02.09.2026
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor privind rezultatul interviului	02.09.2026
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	03.09.2026

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviu;

Bibliografie generală și specifică: pentru ocuparea postului de consilier, grad IA, studii superioare, vacant, în cadrul Compartimentului Cultură și Fonduri Europene :

1. Constituția României, republicată;
 2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată 2, 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;
 4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 5. Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu toate modificările și completările ulterioare;
 6. Ordonanța de urgență nr. 122/ 2020, privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România cu modificările și completările ulterioare;
- Principalele instituții, politici, orientări, strategii și finanțări ale Uniunii Europene (informații complete pot fi găsite pe site-urile www.ec.europa.eu/romania și <https://europa.eu/>
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 23/2023 privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021-2027, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul I – Dispoziții generale
 - Capitolul II – Pregătirea și lansarea apelurilor de proiecte
 - Capitolul III – Depunerea cererii de finanțare
 - Capitolul IV – Evaluarea și selecția proiectelor
 - Capitolul V – Contractarea proiectelor
 - Capitolul VI – Contractul de finanțare/ Decizia de finanțare
 - Capitolul VII- Implementarea și monitorizarea proiectului
 - Capitolul VIII- Autorizarea și plata cheltuielilor
 - Capitolul X - Costuri simplificate
 8. Programul Regiunea Centru 2021-2027 – versiunea oficială 30.05.2022 http://regio-adrcentru.ro/wp-content/uploads/2022/05/POR-Centru-2021-2027_versiune-oficiala-30.05.2022.pdf

Tematică:

Toate actele normative din bibliografia generală și specifică vor fi studiate integral.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, persoană de contact:
Streinu Mariana– inspector resurse umane Primăria Comunei Turnu Roșu, telefon 0369414437.

Primar,
Anghel Andreea-Cornelia



Secretar,
Bobesiu Vasile



Întocmit,
Streinu Mariana

