



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI ȘOPOTU NOU
Str. Principală, Nr. 19, Județul Caraș-Severin, C.U.I.: 3227238
Tel: 0255-244915 ; Email: primariasopotunou68@yahoo.com



ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI ȘOPOTU NOU, județul CARAȘ SEVERIN, publică anunțul de recrutare pentru ocuparea unei funcții de execuție contractuale vacante în temeiul prevederilor art.VII alin.(2) și alin.(3) din O.U.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, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art.554 alin.(1) și alin.(7) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele prevăzute de art.14, art.17 și art.18 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- un post muncitor calificat, treapta profesională IV, funcție contractuală de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din cadrul Compartimentului administrativ-întreținere

Data susținerii probei scrise: **04.12.2025, ora 10:00**

* Vor fi declarați admiși candidații care obțin cel puțin 50 de puncte la proba scrisă

Locația de desfășurare a concursului: **Primăria comunei Șopotu Nou, județul Caraș-Severin**

Perioada de depunere a dosarelor: **13.11.2025-26.11.2025**

Persoane de contact:

PIȚIGANE ELENA-DIANA, SECRETAR GENERAL

Telefon : 0255244915

email: primariasopotunou68@yahoo.com

Data afișării: 13.11.2025

Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;

d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

Documentul prevazut la 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 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.

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 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.

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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilitati poate inainta comisiei de concurs, in termen de 10 zile lucratoare de la publicarea anuntului de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilitatii probelor de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs

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.

Condiții generale pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante

Poate participa la concursul organizat pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante orice persoana care:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice pentru ocuparea postului de muncitor calificat – operator masini/utilaje terasamente

- **Studii gimnaziale;**
- **Vechime : 0 ani;**
- **Permis de conducere categoria CE;**
- **Calificare profesională mașinist utilaje terasamente;**

Bibliografie și tematică

1. Partea VI, Titlul III, cap.I și III din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare- textul integral;
3. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – textul integral.
4. : Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – textul integral;
5. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – textul integral;

Atribuții stabilite în fișa postului:

- Să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;
- Să identifice terenurile, traseele unde urmează să efectueze lucrări (stabilirea sarcinilor specifice, identificarea riscurilor potențiale, identificarea cazurilor care necesită ghidarea în timpul exploatării, etc);
- Pregătește utilajul pentru excavare /exploatare;
- Efectuează lucrări de excavare straturi, rigole șanțuri, înlocuiri poduri /podețe, decolmatare canale, nivelare și pregătire teren pentru construcție și alte asemenea lucrări/atribuții date în sarcina sa de către superiorii ierarhici;
- Sa execute lucrări de dezăpezire a drumurilor , căilor de acces;
- Sa execute lucrări de deblocare a drumurilor, căilor de acces în caz producerii unor evenimente rutiere, sau în urma unor fenomene meteo periculoase, cazuri de forță majoră;
- Să execute lucrări de întreținere și reparații a echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor, precum și orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al formației pe care o deservește;
- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;
- Asigură refacerea sau îmbunătățirea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor și subansamblelor utilajelor și mijloacelor de transport care sunt în atelierul mecanic pentru revizie sau reparație;
- Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- Asigură menținerea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;
- Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;
- Să asigure și să păstreze curățenia și ordinea la locul de muncă ;
- Să execute întreținerea zilnică a utilajului, exploatarea să se facă în condiții corespunzătoare pentru reducerea cheltuielilor și prelungirea duratei de funcționare;
- Să folosească utilajul la capacitate maximă, să reducă consumul de carburanți și să se preocupe de reducerea timpilor de imobilizare în reparații;
- Nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea superiorilor ierarhici;
- Să comunice imediat sefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Nu va exploata utilajul, în stare de oboseală sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- Execută lucrări în condiții de calitate ;
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulație pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;
- Isi însușeste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.

- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.
- Execută orice alte sarcini repartizate de către șeful ierarhic, în conformitate cu domeniul de competență și în limitele respectării temeiului legal.

Calendarul concursului

ETAPĂ CONCURS	DATA	ORA
Publicarea anunțului	13.11.2025	10:00
Perioada de depunere a dosarului de concurs	13.11.2025-26.11.2025	08:00-16:00
Selecția dosarelor	27.11.2025	10:00
Afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor	27.11.2025	16:00
Termen depunere contestații privind rezultatul selecției dosarelor	28.11.2025	08:00-16:00
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind selecția dosarelor	02.12.2025	16:00
Proba scrisă	04.12.2025	10:00
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	05.12.2025	16:00
Termen depunere contestații privind rezultatul probei scrise	08.12.2025	08:00-16:00
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind proba scrisă	09.12.2025	16:00
Interviul	10.12.2025	10:00
Notarea interviului	10.12.2025	12:00
Afișarea rezultatelor obținute la interviu	10.12.2025	16:00
Termen depunere contestații privind rezultatul interviului	11.12.2025	08:00-16:00
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind interviul	12.12.2025	14:00
Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	15.12.2025	12:00