



Nr.10203/26.08.2025

ANUNȚ

U.A.T. Orașul Măcin organizează concurs de recrutare, conform prevederilor art. VII, alin. (3) lit.b) din O.U.G. nr. 156/2024 și a art. VII, alin. (7) din O.U.G. nr.121/2023, pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de inspector, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul pentru situații de urgență, pe durată nedeterminată, cu durată normal a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a)verificarea eligibilității candidaților; în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (16 – 22.09.2025)

b)proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări ;

Data, ora și locul desfășurării probei scrise: **29.09.2025, ora 11.00 la Primăria orașului Măcin , str. Florilor nr.1,**

c)interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților se susține într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise

Dosarele se depun de către candidați în termen de 20 de zile de la data afisării anunțului privind organizarea concursului, pe pagina de internet a instituției și pe site –ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici respectiv **din data de 26.08.2025 pana la data de 15.09.2025**, în intervalul orar: luni – joi între orele 08.00 - 16.00, vineri între orele 08.00-14.00, la sediul Primăriei Orașului Măcin, la secretariatul comisiei de 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 resurseumane@macin.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru, 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.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu documentele prevazute la art. 94 alin. (2) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a)formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b); (se obține de la sediul instituției în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet www.macin.ro, formulare online)

b)copia cărții de identitate;

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

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

e)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;

f) 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;

g) cazierul judiciar; Documentul 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 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.

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația 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.

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 nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. (se obține de la sediul instituției în format lettric și în format editabil prin accesarea paginii de internet www.macin.ro, formulare online)

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.465 din O.U.G. nr.57/2019:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice; (conform anunțului de concurs);

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

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

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

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

Bibliografie și tematică:

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral
4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 481/2004 - privind protecția civilă – republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica integral Legea nr. 481/2004

6. Legea nr. 307/2006 - privind apărarea împotriva incendiilor – republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica integral Legea nr. 307/2006

Atribuții prevăzute în fișa postului:

1. atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor

- a) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- b) controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în cadrul unității
- c) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- d) îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare sau private;
- e) prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- f) acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor.
- g) elaborează documentele specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- h) instruește personalul în domeniul p.s.i.;
- i) monitorizează activități de prevenire și stingere a incendiilor;
- j) planifică activități de prevenire și stingere a incendiilor.

2. atribuții în domeniul protecției civile:

- a) întocmește și propune spre aprobare organizarea de protecție civilă a orașului;
- b) controlează activitatea în domeniul protecției civile, situațiilor de urgență și a dezastrelor;
- c) răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de protecție civilă, în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare;
- d) întocmește, actualizează, păstrează și pune în aplicare documentele operative de intervenție în cazul producerii situațiilor de protecție civilă;
- e) asigură măsurile organizatorice necesare privind înștiințarea și aducerea personalului cu atribuții în domeniul protecției civile la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin;
- f) conduce lunar pregătirea formațiilor de intervenție de protecție civilă;
- g) elaborează și aduce la îndeplinire planurile privind activitățile de protecție civilă anuale și lunare, de pregătire a formațiilor, salariaților și populației;
- h) răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, dezastrelor și conflictelor armate;
- i) ține evidența cu necesarul și existentul materialelor și mijloacelor de protecție individuală necesare populației și salariaților din zona de competență;
- j) prezintă informări cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă, a pregătirii și alte probleme specifice;
- k) participă la activitățile de prevenire (controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Tulcea.
- l) prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea formațiilor și realizarea măsurilor de protecție civilă;

Coordonate de contact: Primăria orașului Măcin, str. Florilor nr.1, județul Tulcea, telefon :0240571354, fax:0240573950, e-mail: resurseumane@macin.ro, persoană de contact: Rață Nicoleta, funcția publică deținută: inspector superior”.