

ROMANIA

JUDETUL OLT

PRIMARIA ORASULUI SCORNICESTI

Nr.15602/28.09.2026

Cu publicare in data de: 28.09.2026

ANUNT

Primăria Oraşului Scorniceşti, cu sediul în oraş Scorniceşti, Str.Unirii nr.2, judeţul Olt, organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 şi Legii 141/2025, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Arhivar, treapta II

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcţii de execuţie

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Relatii cu publicul, petitii, arhiva

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

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

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii medii finalizate cu diploma;
- Certificat de absolvire pentru calificarea de arhivar
- Vechimea în muncă: minim 1 an

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie 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 solicitate de autoritatea sau instituția 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) adeverință 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

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

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	28.09.2026
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Orașului Scornicești, cu sediul în oraș Scornicești, Str.Unirii nr.2, județul Olt, până la data de:	12.10.2026, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	14.10.2026, ora 15.00

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.10.2026, ora 15.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	16.10.2026, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.10.2026, ora 15.00
7.	Susținerea probei scrise	20.10.2026, ora 09.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	20.10.2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	21.10.2026, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.10.2026, ora 12.00
11.	Susținerea interviului	23.10.2026, ora 09.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	23.10.2026, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	26.10.2026, ora 12.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.10.2026, ora 12.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	27.10.2026, ora 13.00

Bibliografia:

- 1).Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2). Lege nr.544 din 2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 3). Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- 4). Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

- 1).Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare-
Integral
- 2). Lege nr.544 din 2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare- Integral;
- 3). Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare-
Integral;
- 4). Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare –
Titlul II- Contractul individual de munca.

ATRIBUTIILE POSTULUI:

- a). inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor la nivelul institutiei, asigură legătura cu Arhivele Naționale, în vederea verificării și confirmării nomenclatorului, urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor;
- b).verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite, întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit, asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
- c).convoacă comisia de selectare în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind nefolositoare, asigură predarea integrală a arhivei selecționate la unitățile de recuperare;
- d).cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni

pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;

e).pune la dispoziție, pe bază de semnătură și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare. La restituire, verifică integritatea documentului împrumutat. După restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;

f).organizează depozitul de arhivă după criterii prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale, menține ordinea și asigură curățenia în depozitul de arhivă;

g).înregistrează documente, planuri, proiecte, rapoarte, studii, alte înscrisuri importante;

h).arhiveaza sistematic si verifică materialele date spre arhivare.

Afisarea rezultatelor obtinute de candidate la probele concursului, precum si afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor si a rezultatelor finale ale concursului se realizeaza folosindu-se numarul de inregistrare atribuit dosarului de inscriere la concurs pentru fiecare candidat.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: dosarele de concurs se depun la sediul Primariei oras Scornicesti, strada Unirii nr.2, localitatea Scornicesti, judetul Olt, telefon 0249460444, fax 0249460002, persoana de contact Lupescu Sandu-Mihail, avand functia de referent superior, compartimentul resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Scornicesti .

Afișat astăzi, data de 28.09.2026, la sediul Primariei orasului Scornicesti si pe pagina de internet www.primariascornicesti.ro, secțiunea concursuri.

PRIMAR,

TUDOR DANIEL

