ROMANIA
PRIMARIA ORASULUI SCORNICESTI

Scornicesti;Str. Unirii nr. 2 Cod:235600;Tel/Fax 0249/460444,460002;www.primariascornicesti.ro

Nr.18522/16.11.2026

ANUNT

Privind organizarea concursului de recrutare pentru functia publica de executie, vacanta, de inspector protectie civila, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Compartimentului Protectie civila, al aparatului de specialitate al primarului orasului Scornicesti, pe perioada nedeterminata, cu durata normala a timpului de munca 8 h/zi , 40 ore/saptamana

Primaria orasului Scornicesti organizeaza, in baza art. XXII alin. 3), lit. (a) din Legea nr. 141/2025 si art. VII alin.(7) din O.U.G. nr. 121/2023 pentru modificarea si completarea O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata, cu durata normala a timpului de lucru de 8 h/zi, respectiv 40 h/saptamana, a functiei publice de executie, vacanta, de :

Inspector protectie civila, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Compartimentului Protectie civila, al aparatului de specialitate al primarului orasului Scornicesti (ID post 107734)

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale necesare ocuparii unor functii publice, prevazute in art. 465, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare:

a) Are cetatenia romana si domiciliul in Romania
b) Cunoaste limba romana, scris si vorbit
c) Are varsta minimum de 18 ani impliniti
d) Are capacitate deplina de exercitiu
e) Este apt din punct de vedere medical si psihologic sa exercite o functie publica. Atestarea starii de sanatate se face pe baza de examen medical de specialitate, de catre medicul de familie, respectiv pe baza de evaluare psihologica organizata prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii
f) Indeplineste conditiile de studii si vechime in specialitate prevazute de lege pentru ocuparea functiei publice
g) Dovedeste prin certificat, sau, dupa caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfectionari sau specializari stabilite expres de lege pentru ocuparea unor functii publice
g^1) Are cunostinte teoretice in domeniul tehnologiei informatiei, nivel utilizare incepator (nu se aplica functiilor publice vacante si temporar vacante care se ocupa prin concurs organizat in conditiile prevazute de art. VII si art. XV din O.U.G. nr. 121/2023)
g^2) Indeplineste conditia de ocupare a postului referitoare la obtinerea unui aviz sau a unei autorizatii, in conditiile legii, in situatia in care pentru functia publica respective este prevazuta ca obligatorie aceasta conditie de ocupare a postului, justificata de indeplinirea unor atributii care necesita un astfel de aviz sau autorizatie

h) Nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului sau contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni care impiedica infaptuirea justitiei, infractiuni de fals ori a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei publice, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei

i) Nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o functie publica sau de a exercita profesia ori activitatea in executarea careia a savrasit fapta, prin hotarare judecatoreasca definitiva, in conditiile legii

j) Nu a fost destituita dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 3 ani

k) Nu a fost lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica

l) I s-a aplicat una dintre modalitatile de ocupare a functiilor publice prevazute la art. 466 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privindCodulAdministrativ

(2) Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit.g^2 se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.57 alin. (2) din Legea nr.199/2023.
(4) Prin exceptie de la prevederile alin. (3) si de la art. 387, functiile publice de conducere de la nivelul autoritatilor administratiei publice locale organizate la nivelul comunelor si oraselor pot fi ocupate, prin concurs organizat in conditiile legii, de persoane care au studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta sau studii superioare de scurta durata, absolvite cu diploma, in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice.

Conditii specifice de participare la concurs:

a). Studii de specialitate:
- **studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniile: stiinte sociale(ramura: stiinte administrative, stiinte politice), stiinte ingineresti;**
- **certificat de competente profesionale in domeniu, emis conform legii Legea nr. 481/2004;**

b). - **vechime in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice: 5 ani(cinci).**

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE AL CONCURSULUI

Data publicarii anuntului: 16.11.2026
Data limita pana la care se pot depune dosarele de inscriere : in termen de 20 de zile calendaristice de la data publicarii anuntului, respectiv in perioada **16.11.2026 – 07.12.2026**, inclusiv.
Perioadă verificare eligibilitate candidaţi: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
Perioadă depunere contestaţie la verificarea eligibilităţii candidaţilor: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilităţii candidaţilor.
Perioadă soluţionare contestaţii la verificarea eligibilităţii candidaţilor: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.
Data organizarii probei scrise: **17.12.2026, ora 12.30**, la sediul Primariei orasului Scornicesti, Oras Scornicesti, str.Unirii, nr.2, Judet Olt.
Data sustinerii probei interviu: in termen de maximum 8 zile lucratoare de la data afisarii rezultatului probei scrise, data si ora vor fi comunicate odata cu afisarea rezultatelor probei scrise.

Candidatii vor depune dosarele de inscriere cu documentele obligatorii prevazute la art. 94 alin. (2) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare in termen de 20 de zile calendaristice de la data publicarii anuntului, respectiv in perioada **16.11.2026 – 07.12.2026**.

Dosarul de inscriere la concurs trebuie sa contina in mod obligatoriu urmatoarele documente:

a) Formularul de inscriere prevazut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
b) Copia cartii de identitate;
c) Copia actului doveditor emis de autoritatile competente, in cazul in care a intervenit schimbarea numelui consemnat in certificatul de nastere;
d) Copia carnetului de munca si/sau a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului detinut, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
e) Copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor si altor documente care atesta efectuarea unor specializari si perfectionari sau detinerea unor competente specifice, dupa caz;
f) Copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior demararii etapei de selectie de catre medicul de familie al candidatului si a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluari psihologice organizate prin intermediul unitatilor specializate acreditate in conditiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
g) Cazierul judiciar;
h) Declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere sau, adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica;
i) Declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, privind faptul ca, in ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituita sau nu i-a incetat contractual individual de munca pentru motive disciplinare.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispoziţiilor 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 şi completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispoziţiilor art. VII alin. (17) din OUG 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 : primariascornicesti@yahoo.com.Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Fiecarui dosar de concurs i se va atribui un numar unic de inregistrare de la registratura Primariei Orasului Scornicesti, care se utilizeaza pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare in functia publica.

Bibliografie şi tematică:

1.**Constituţia României**, republicată

cu tematica Constituţia României, republicată ;

2. **Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

cu tematica Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare ;

4. **Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare- partea I, titlul I şi titlul II ale părţii a II-a, titlul I al părţii a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI a

cu tematica partea I (Dispoziţii generale), titlul I (Guvernul) şi titlul II (Administraţia publică centrală de specialitate) ale părţii a II-a, titlul I (Prefectul şi subprefectul) al părţii a IV-a, titlul I (Dispoziţii generale) şi II (Statutul funcţionarilor publici) ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

5. **Legea nr.481/2004 privind protectia civila**, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
cu tematica : integral;

6. **Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor**, republicata, cu modificările şi completările ulterioare;
cu tematica : integral;

Principalele atributii

Atribuţiile funcţiei publice de executie, Inspector protectie civila, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Compartimentului Protectie civila:

- elaboreaza, actualizeaza si pastreaza documentele operative privind pregatirea de mobilizare a localitatii si planul de mobilizare a economiei nationale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale(U.A.T.);
- mentine legatura permanenta si colaboreaza cu Centrul Militar Judetean pentru actualizarea evidentei cetatenilor incorporabili, a rezervistilor, si a resurselor auto/tehnice rechizitionabile de pe raza localitatii;
- intocmeste si actualizeaza documentatia privind punerea in aplicare a planului de achizitii de bunuri si prestari de servicii in interes public pentru stari de criza, mobilizare sau razboi;
- asigura secretariatul tehnic al Comisiei locale pentru probleme de aparare si monitorizeaza aplicarea hotararilor acesteia;
- monitorizeaza capacitatea operatorilor economici locali de pe raza U.A.T., cu sarcini incluse in planul de mobilizare, asigurand evidenta stocurilor de urgentasi corelarea cu necesarul de consum rationalizat al populatiei in caz de conflict;
- in caz de conflict armat asigura conditiile minime de supravietuire a populatiei, limitarea si inlaturarea efectelor dezastrelor si a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate;

- sa indeplineasca, sa execute, ordinele primite de la Centrul Militar Judetean;
- sa intocmeasca anual tabele nominale cu tinerii care urmeaza sa fie recrutati si sa le predea Centrului Militar Judetean;
- organizeaza si asigura starea de operativitate si capacitatea de interventie;
- instiinteaza autoritatile publice si alarmeaza populatia in caz de conflict armat;
- asigura conditiile de supravietuire a populatiei in situatii de dezastre;
- organizeaza si executa interventii operative pentru reducerea pierderilor de vieti omenesti;
- intocmeste situatia cu mijloacele, aparatura, utilajele si instalatiile de pe teritoriul orasului, care pot fi folosite in caz de dezastre sau in cazuri speciale;
- stabileste posibilitatea de utilizare pentru adapostire prin folosirea constructiilor subterane existente (subsoluri, beciuri) si intocmeste documentatii tehnice pentru amenajarea acestora ca spatii de adapostire pentru protectia civila in timp de razboi sau la dezastre;
- face propuneri si organizeaza impreuna cu Comisia de Protectie Civila evacuarea populatiei, angajatilor, colectivitatilor de animale si a bunurilor materiale in situatii speciale, in conformitate cu prevederile planurilor intocmite in acest scop si in raport cu situatia creata;
- participa nemijlocit la evacuarea populatiei din zonele afectate de situatiile de protectie civila;- stabileste masurile necesare pentru asigurarea hranirii, a cazarii si a alimentarii cu energie si apa a populatiei evacuate;
- propune masuri pentru asigurarea ordinii publice in zona sinistrata;
- gestioneaza, depoziteaza, intretine si conserva tehnica, aparatura si materialele de protectie civila, prin serviciile de specialitate subordonate primarului;
- sa indeplineasca toate atributiile pe linie de mobilizare a economiei si pregatire a teritoriului pentru aparare;
- indeplineşte şi alte atribuţii stabilite prin acte normative şi alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic, în limitele competenţelor funcţiei publice şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Relatii suplimentare se pot obtine de la persoana de contact: Floricel Mihaela, având funcția publică de consilier superior, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Scornicesti, secretar comisie de concurs, telefon 0249/460444, e-mail: primariascornicesti@yahoo.com.

PRIMAR,
TUDOR DANIEL

Afișat astăzi, data de 16.11.2026, orele 10.00 pe pagina de internet www.primariascornicesti.ro, secțiunea Concursuri.