

Nr. 20325 din 26.11.2025

ANUNȚ

În data de 05.12.2025 se vă publica anunțul **Concursului din data de 14.01.2026 ora 10 – proba scrisă-** privind ocuparea a două posturi vacantabile, pe perioadă nedeterminată, personal contractual de execuție, de paznic, în Compartimentul Pază și protecție din Aparatul de specialitate al Primarului or.Mărășești, jud.Vrancea, în baza art.VII din OUG nr.12/13.03.2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, precum și pentru completarea unor acte normative; art.VII, alin.7, din OUG nr.156/30 decembrie 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*; în conformitate cu art.IV din OUG nr.9 /6 martie 2025, *pentru reglementarea unor măsuri referitoare la unele proiecte de extindere și schimbare a destinației, conversia sau modernizarea rețelelor de transport și distribuție a gazelor naturale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru abrogarea HG nr.1261/2024 privind aprobarea finanțării din Fondul pentru mediu a proiectelor de extindere și schimbare a destinației, conversia sau modernizarea rețelelor de transport și distribuție a gazelor, art.56 alin.1 lit.c) din Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată; HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

Condiții de participare:

I. Generale - conform art.15 HG nr.1336/28.10.2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice-* **candidatul:**

- 1) 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;
- 2) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- 3) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, modificată și completată;
- 4) 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;
- 5) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 6) 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 îndeplinirii 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;
- 7) 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 măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- 8) 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).

II. Specifice – candidatul are:

- minim studii generale cu Adeverință /Diplomă de absolvire ;
- Diplomă calificare în „Agent de securitate”, sau similar;
- Atestat pentru exercitarea profesiei de agent de securitate, sau similar.

- Vechime în muncă / în specialitatea studiilor: nu este necesar.

Durata normală a timpului de muncă: de 8 ore/zi, inegal, 40 ore /săptămână.

Pentru înscrierea la concurs, **candidații vor prezenta** - la sediul Primăriei or.Mărășești, Comp.R.U., timp de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului - **din data de 05.12.2025 până în data de 18.12.2025, un dosar** ce trebuie să cuprindă, conform art.35 alin.1 din HG nr.1336 / 2022, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în lege;
- 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 înscrși 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

În cazul candidatului declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Concursul vă avea următoarele etape:

1. Selecția dosarelor: între 19 - 22.12.2025
2. Proba scrisă: 14.01.2026, ora 10
3. Interviu - data vă fi anunțată odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

Contestația formulată pentru rezultatul selecției unei probe, se poate depune în maximum o zi lucrătoare, de la afișarea rezultatelor probei. Afișarea soluționării contestațiilor în termen de o zi, de la expirarea termenului de depunere a contestației.

Se pot prezenta la următoarea probă, numai candidații declarați admis la proba precedentă!

Bibliografia, tematica, atribuțiile postului vor fi afișate pe site-ul și pe tabela de afișaj ale instituției.

Relații suplimentare, la sediul Primăriei or.Mărășești, jud.Vrancea, str.Siret, nr.1, e-mail: primaria@primariamarasesti.ro și telefon 0237260150 - persoană de contact insp. Dogaru Claudia.



ROMANIA
JUDEȚUL VRANCEA
UAT OR. MĂRĂȘEȘTI

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

Pentru Concursul din data de 14.01.2026 ora 10 – proba scrisă- privind ocuparea a două posturi vacante, pe perioadă nedeterminată, personal contractual de execuție, de paznic, în Compartimentul Pază și protecție din Aparatul de specialitate al Primarului or.Mărășești, jud.Vrancea

I. BIBLIOGRAFIE

1. Legislație generală:

- OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ, modificată și completată: Partea a VI-a, Titlul III, Cap.I, III și IV.
- OG nr.137 / 2000 republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, modificată și completată

2. Legislație specifică:

- Legea nr. 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 333 /2003, republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

II. TEMATICĂ:

- Cunoașterea legislației generale și a celei specifice, din bibliografie.

**PRIMAR,
TODERASC ADRIAN**



ATRIBUTIILE POSTULUI

Pentru paznic, în Compartimentul Pază și protecție din Aparatul de specialitate al Primarului or. Mărășești, jud. Vrancea

- Asigura paza obiectivelor aparținând domeniului public și privat al UAT Marasesti, conform Planului de paza;
- asigura paza obiectivelor în cadrul programului de lucru, program ce se desfășoară în ture 12/24, media 8 ore/zi 40 ore /saptamana/inegal;
- îndruma persoanele ce solicită rezolvarea unor probleme, către personalul/structurile în măsura sa le rezolve;
- autorizarea accesului în obiective;
- intervin pentru eliminarea evenimentelor și menținerea ordinii în obiective;
- asigura supravegherea obiectivelor în exterior;
- primirea / predarea serviciului și completarea documentelor operative : începerea și terminarea programului de lucru se face prin întocmirea și semnarea procesului verbal cu predarea – primirea obiectivului și consemnarea tuturor evenimentelor care au avut loc în Registrul de tura;
- întreținerea echipamentelor, mijloacelor și a aparaturii din dotare, curățenia în obiective;
- respecta normele de protecția muncii și PSI ;
- respecta prevederile regulamentului intern ;
- răspunde pecuniar de eventualele lipsuri sau deteriorări ale patrimoniului aflat în paza, produse pe perioada desfășurării serviciului de paza;
- împiedica persoanele neautorizate să intre în clădire. împiedica pe oricine instrăineaza bunurile fără autorizație;
- asigura paza clădirilor, autovehiculelor sau a altor echipamente din perimetrul de paza;
- efectuează inspectia periodică a clădirilor și facilităților și să le protejeze împotriva furtului, avariei, dezastrelor naturale sau provocate, etc.;
- informează în cel mai scurt timp șefii ierarhici superiori, despre orice eveniment apărut în programul de lucru, eveniment ce-l înscrie într-un procesul verbal de predare-primire: incendii, calamități naturale etc.;
- supraveghează intrarea personalului și a vehiculelor aparținând instituției aflate în obiectiv;
- înregistrează și identifică persoanele care intră în clădire, precum și bunurile și articolele introduse în clădire;
- verifică documentele mașinilor și a altor mijloace de transport suspecte, care intră în cadrul obiectivului de paza;
- operează sistemul de securitate electronic, sistemul de alarmă și de combatere a incendiilor;
- respecta normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare.
- Pastrează confidențialitatea datelor la care are acces.
- Îndeplinește și alte sarcini de serviciu stabilite de șefii ierarhici superiori.

**PRIMAR,
TODERASC ADRIAN**

