

ROMANIA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD
Casa de Cultură „Radu Săplăcan Beclean
Centrul Cultural „Liviu Rebreanu” Beclean
Nr. 5/05.01.2026

A N U N Ţ

Casa de Cultură „Radu Săplăcan” Beclean – Centrul Cultural „Liviu Rebreanu” Beclean) cu sediul în oraşul Beclean, str. Parcului, nr. 15, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare şi ale art. XXII alin. (2), alin. (3) lit. a) şi alin. (6) din Legea nr. 141/25.06.2025 privind unele măsuri fiscal bugetare, cu modificările şi completările ulterioare, organizează concurs pentru ocuparea a două posturi vacante, astfel:

1)-un post de referent de specilitate, grad profesional I, pe perioadă nedeterminată, cu durata parţială a timpului de muncă de 4 ore/zi, 20 de ore/săptămână;

-un post de casier / magaziner, pe perioadă nedeterminată, cu durata parţială a timpului de muncă de 4 ore/zi, 20 de ore/săptămână

2) dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei oraşului Beclean şi conţin următoarele documente:

a) **formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la H. G. nr. 1336/28.10.2022;**

b) **copia actului de identitate, aflat 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;**

e) **copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; modelul orientativ este prevăzut în Anexa nr. 3 la H. G. nr. 1336/28.10.2022;**

f) **certificat de cazier judiciar, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;**

g)adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului, cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului; 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;

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 enumerate mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

3.Condițiile de participare la concurs sunt prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

-Condițiile generale necesare în vederea participării la concurs si a ocupării funcției contractuale de execuție:

a)are cetățenia română sau cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b)cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d)are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie;

e)îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f)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 înfăptuirii 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;

g)nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia 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.

-Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs si a ocupării funcțiilor contractuale de execuție sunt:

-pentru postul de referent de specialitate grad profesional I:

-nivelul studiilor: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență în științe economice, domeniul management;

-vechime în muncă necesară ocupării postului: minim 7 ani;

-pentru postul de casier / magaziner:

-nivelul studiilor: medii sau școala profesională absolvită cu certificat de calificare;

-vechime în muncă necesară ocupării postului: minim 10 ani;

4.Bibliografiile și tematicile sunt anexe la prezentul anunț de concurs;

5.Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Nr. crt.	Activități	Termene	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă	08.01.2026
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs	10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului	08.01.2026- 21.01.2026
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	2 zile lucrătoare de la termenul limită pentru depunerea dosarelor	22.01.2026- 23.01.2026
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	o zi lucrătoare	
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului	
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	o zi lucrătoare	
7.	Susținerea probei scrise		29.01.2026 ORA 11,00

8.	Afișarea rezultatului probei scrise	o zi lucrătoare	
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului	
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	o zi lucrătoare	
11.	Susținerea interviului	se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise	
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	o zi lucrătoare	
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului	
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	o zi lucrătoare	
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	o zi lucrătoare	

Probele pentru concurs se vor desfășura la sediul Primăriei orașului Beclean, Alea Trandafirilor, nr. 2, județul Bistrița – Năsăud, astfel:

-proba scrisă și proba interviu;

În termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatul selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei orașului Beclean, precum și pe pagina de internet a instituției publice, în termen de o zi lucrătoare.

Comunicarea rezultatelor la proba scrisă și la proba interviu a concursului se realizează prin afișare la sediul Primăriei orașului Beclean și pe pagina de internet a autorității publice, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

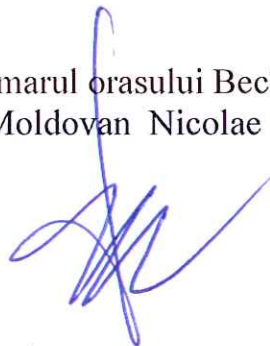
După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, la proba scrisă și la proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la sediul Primăriei orașului Beclean sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

-persoana de contact: Bușe Mihaela – inspector Compartimentul Resurse Umane.

Bibliografia, tematica precum și alte date necesare desfășurării concursului, sunt afișate pe pagina de internet a instituției.

Relații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, tel. 0743-788099 sau la e-mail: resurseumane@primariabeclean.ro.

Primarul orașului Beclean
Moldovan Nicolae

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned below the printed name of the Mayor.

D:M.B.