

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA SECUIENI
Nr.4772 /02.09.2026

ANUNȚ CONCURS
pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

Primăria comunei Secuieni , județul Neamț cu sediul în comuna Secuieni , satul Secuieni, str. Orizontului nr. 138 , județul Neamț organizează concurs de recrutare în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. XXII* alin.(2) și alin.(3) lit.a) din Legea nr. 141/2025 din 25.07.2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție de muncitor calificat I , un post normă întreagă de 8 ore pe zi, pe durată nedeterminată la Compartimentul administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Secuieni, județul Neamț.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Secuieni, Satul Secuieni , str. Orizontului nr.138 , județul Neamț și va consta în susținerea a trei probe:

- **proba scrisă în data de 28.09.2026, ora 10.00;**
- **proba practică în data de 30.09.2026, ora 14.00**
- **proba interviu în data de 02.10.2026, ora 10.00.**

Condițiile generale de înscriere la concurs sunt cele prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

I. Condiții generale:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă 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 sau de unitățile sanitare abilitate;
- 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 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;
- h) 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. Condiții specifice:

Nivelul studiilor: minim studii generale

Vechime în muncă: Se solicită vechime în muncă minim 9 ani

Alte condiții : - Permis de conducere categoria B , să dețină certificat de calificare instalator (apă canal/sanitar) ; disponibilitate la un program flexibil; abilități de comunicare și relaționare în echipă. apt din punct de vedere fizic si medical pentru activități de întreținere si reparații; să îndeplinească condițiile medicale și psihologice necesare ocupării postului;- Nu se solicită vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului;

III.Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul 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.

Actele prevăzute la lit. b) – e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit f), candidatul 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.

IV. Calendarul de desfășurare a concursului:

- 1. În data de 03.09.2026** - Publicarea anunțului privind organizarea concursului de recrutare, la sediul Primăriei comunei Secuieni , satul Secuieni, str. Orizontului nr.138 , județul Neamț și pe pagina de internet a Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț , adresa e-mail www.primariasecuieni.ro;
- 2. În perioada 03.09.2026 – 21.09.2026, până la ora 16,00** - depunerea dosarelor de concurs la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț , Compartiment Registratură;
- 3. În data de 22.09.2026** - Selecția dosarelor de concurs;
- 4. În data de 22.09.2026** – Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, precum și pe pagina de internet a Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
- 5. Până la data de 23.09.2026** - Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor de concurs, la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, Compartiment Registratură (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data și ora afișării rezultatelor selecției dosarelor de concurs);
- 6. În data de 24.09.2026** - Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la selecția dosarelor de concurs la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, precum și pe pagina de internet a Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
- 7. În data de 28.09.2026, ora 10,00 – Susținerea probei scrise** la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, sat Secuieni, str. Orizontului nr.138 , județul Neamț;

8. **În data de 28.09.2026** - Afișarea rezultatelor probei scrise la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, precum și pe pagina de internet a Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
9. **Până la data de 29.09.2026** – Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț -Compartiment Registratură (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data și ora afișării rezultatelor probei scrise);
10. **În data de 29.09.2026** - Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă a concursului la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, precum și pe pagina de internet a Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
11. **În data de 30.09.2026, ora 14:00 – Desfășurarea probei practice ;**
12. **În data de 30.09.2026** – Afișarea rezultatelor probei practice ;
13. **Până la data de 01.10.2026** – Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei practice la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț -Compartiment Registratură (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data și ora afișării rezultatelor probei practice);
14. **În data de 01.10.2026** – Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor la rezultatele probei practice, la sediul Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț și pe pagina de internet a Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
15. **În data de 02.10.2026, ora 10,00 - Susținerea probei interviu** la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, sat Secuieni, str.Orizontului nr.138 , județul Neamț ;
12. **În data de 02.10.2026** - Afișarea rezultatelor probei interviu la sediul Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, precum și pe pagina de internet a Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
13. **Până la data de 05.10.2026** – Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei interviu la sediul Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț -Compartiment Registratură (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data și ora afișării rezultatelor probei interviu);
14. **În data de 05.10.2026** – Afișarea rezultatelor privind soluționarea contestațiilor la rezultatele probei interviu, la sediul Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț și pe pagina de internet a Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț;
15. **În data de 06.10.2026** – Afișarea rezultatelor finale ale concursului la sediul Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț și pe pagina de internet a Primăriei Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț.

Anexăm prezentului anunț Bibliografia/Tematica concursului:

1. **Ordonanța Guvernului nr.137/2000** – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr.202/2002** – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă , cu modificările și completările ulterioare – Cap III și IV;
4. **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare , Partea a VI-a , titlul III art.541 Rolul și atribuțiile personalului contractual;
5. **Legea nr. 53/2003** privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - TITLUL I Dispoziții generale,
 - CAP. II Principii fundamentale
 - TITLUL II Contractul individual de muncă,
 - CAP. I Încheierea contractului individual de muncă,
 - Capitolul II Executarea contractului individual de muncă,
 - Capitolul III Modificarea contractului individual de muncă,
 - Capitolul VI Contractul individual de muncă

6. Legea Nr. 241/2006 din 22 iunie 2006 *** Republicată - Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

7. Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor Indicativ I 9-2022 , octombrie 2022, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.2960/2022 din 15.11.2022 .

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei comunei Secuieni , județul Neamț, Sat Secuieni, str. Orizontului nr. 138,, tel.0233/745004, persoană de contact: Bejenariu Cristian – secretar general tel. 0730116395, e-mail office@primariasecuieni.ro.

Afișat astăzi: 03.09.2026, ora 8,00

**Secretar comisie,
Bejenariu Cristian**

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA SECUIENI

ANEXA

la Dispoziția Primarului

nr. din

APROB

PRIMAR,

Dorin MIHAI

FIȘA POSTULUI

Muncitor calificat I -instalator la Compartimentul Administrativ

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului*** :funcția contractulă de execuție.
- 2. Denumirea postului***: Muncitor calificat I-instalator
- 3. Gradul/Treapta profesională*** – Grad 3

Scopul principal al postului: - montarea, repararea și întreținerea sistemelor de alimentare cu apă potabilă , a canalizării și a sistemelor sanitare în clădiri rezidențiale, comerciale și industriale

Condiții specifice pentru ocuparea postului ;

- 1. Studii de specialitate : studii medii***
- 2. Perfecționări (specializări)***: în domeniul competențe profesionale instalații sanitare / apă-canal
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator***: nu este cazul
- 4. Limbi străine(necesitate și nivel) de cunoaștere*** ; nu este cazul,
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:***

Gândire analitică și conceptuală, lucrul sub presiunea timpului și în condiții de stres, lucrul în condiții de supervizare redusă, folosire eficientă a resurselor puse la dispoziție , flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane , lucrul în echipă, inițiativă , fermitate, exigență și tenacitate , capacitatea de a interpreta un volum mare de informații.

- 6. Cerințe specifice***; delegări, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

7. Competențe tehnice (Cunoștințe) :

Cunoașterea materialelor utilizate în instalațiile sanitare (PVC, cupru, polietilenă, etc.).

Abilitatea de a utiliza scule și echipamente specifice (burghie, racorduri, clești, etc.).

Cunoașterea tehnicilor de lipire a țevelor din cupru.

Cunoașterea tehnicilor de racordare a țevelor din PVC.

Abilitatea de a efectua măsurători precise folosind instrumente specifice (riglă, nivelă, manometru).

Cunoașterea normelor de siguranță în muncă specifice instalațiilor sanitare.

Abilitatea de a interpreta schemele și planurile tehnice.
Cunoștințe de hidraulică și termodinamică (nivel de bază).
Cunoașterea presiunii apei și a debitului.
Abilitatea de a identifica și remedia scurgerile de apă.
Cunoașterea tipurilor de obiecte sanitare și a modului de instalare.
Abilitatea de a utiliza echipamente de diagnosticare a instalațiilor sanitare (opțional).
Cunoașterea regulamentelor privind calitatea apei potabile (opțional).
Abilitatea de a lucra în condiții diferite (temperaturi scăzute, spații restrânse).
Abilitatea de a utiliza unelte electrice (opțional).
Cunoașterea sistemelor de tratare a apei (opțional).
Cunoașterea sistemelor de ventilație a instalațiilor sanitare (opțional).

8. Atribuții și responsabilități ale postului;

- Montarea conductelor de aducțiune și canalizare, conform proiectului tehnic.
 - Realizarea racordărilor la rețelele existente de apă și canalizare.
 - Verificarea și testarea etanșeității instalațiilor realizate, prin presurizare și vidare.
 - Identificarea și remedierea defecțiunilor în sistemele de alimentare cu apă și canalizare (scurgeri, înfundări).
 - Montarea și repararea robinetelor, țevilor, fittingurilor și a altor componente ale instalațiilor sanitare.
 - Curățarea și dezinfectarea conductelor și rezervoarelor.
 - Montarea și repararea obiectelor sanitare (toalete, chiuvete, etc)
 - Respectarea normelor de siguranță în muncă și a reglementărilor specifice domeniului instalațiilor sanitare și apă canal.
 - Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
 - Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;
Să cunoască normele de S.S.M. privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de Situații de Urgență;
 - Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului. -
 - Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și sarcinile stabilite de conducerea Primăriei.
- Prezentele atribuții nu sunt limitative, putând fi completate și cu alte dispozitii emise de conducatorul autorității publice locale.

9. Responsabilități comune ;

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii serviciului.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.

-Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului de serviciu orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia ;

Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea Șefului în care își desfășoară activitatea titularul postului și care va avea avizul primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus . Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, , a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, , are obligația de a actualiza procedurile descrise prin "Sistemul de Management al Calității" în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative;

Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protecție a muncii și de P.S.I ;

9. Identificarea funcției contractuale

1. denumire: **Muncitor calificat I – instalator sanitar/apă canal**

3. gradul profesional: - I,

4. vechimea necesară în specialitate: -

Sfera relationala a titularului postului:

INTERN

1. Relații ierarhice

Subordonat față de primar

2. Relații functionale

De serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei .

3. Relații de reprezentare

Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire.

EXTERN

Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire.

Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția publică

Data întocmirii

Semnătura

Luat la cunoștință de către ocupantul postului,

Numele și prenumele:

Data

Semnătura

Avizat de :

Numele și prenumele

Funcția

Data

Semnătura

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile [art. 4](#) pct. 2 și 11 și [art. 6](#) alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a [Directivei 95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din 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, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile [art. 326](#) din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: