ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA - **COMUNA BOSANCI**
Str. Sucevei, nr. 1, tel. 0230 527 001, fax. 0230 527 256
www.comunabosanci.ro, registratura@comunabosanci.ro

Nr. 2567 din 11.03.2026

ANUNȚ ORGANIZARE CONCURS RECRUTARE

Comuna Bosanci, județul Suceava organizează în data de **06.04.2026, ora 11:00** concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unei funcții contractuale vacante de **șef serviciu voluntar situații de urgență** în conformitate cu **prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea** *Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* **și prevederile art. XXII, alin (3), lit. a) din Legea nr. 141/2025** *privind unele măsuri fiscal-bugetare.*

Potrivit **art. 15** din **H.G. nr. 1336/2022**, condițiile de ocupare a unei funcții contractuale sunt următoarele:

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).

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Bosanci, astfel:

- Depunerea dosarelor de concurs: 12.03.2026 – 27.03.2026;
- Selecția dosarelor 30.03.2026;
- Susținerea probei scrise 06.04.2026 ora 11:00;
- Proba interviului va fi stabilită ulterior, în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise..

Condițiile specifice pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- certificat de absolvire a cursului pentru calificarea Șef serviciu voluntar pentru situații de urgență (cursul să fie absolvit într-un centru de formare autorizat);

Vechime în muncă: minim 7 ani;

Timp de muncă: 8h/zi – 40 h/săptămână.

Bibliografia și tematică:

1. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
   Tematica: Cap. VI – Secțiunea a 2-a, Accidente de muncă;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
   Tematica: TITLUL III Personalul contractual din autoritățile şi instituţiile publice - CAP. III Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia.
3. Legea nr. 53/20023 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
   Tematica: Capitolul II – Răspunderea disciplinară.
4. Hotărârea nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare;
   Tematica: cunoașterea integrală a actului normativ;
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
   Tematica: Capitolul IV Serviciile de urgență voluntare și private, Cap. V Răspunderea juridică;
6. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
   Tematica: Capitolul II Organizarea și desfășurarea activității de apărare.

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Atribuțiile stabilite în fișa postului:

1. Asigură convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinii de zi;
2. Primesc și pregătesc materialele pentru ședintele comitetelor pentru situații de urgență și le prezintă președinților și membrilor acestor comitete;
3. Execute lucrările și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor;

4. Asigură redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții, pe care le prezintă spre aprobare;
5. Difuzează la componentele Sistemului Național și la autoritățile interesate documentele emise de comitetele respective privind activitatea preventivă și de intervenție
6. Întocmește informări periodice privind situația operative sau stadiul îndeplinirii hotărârilor adoptate;
7. Întocmește proiecte de comunicare de presă;
8. Urmărește realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetelor pentru situații de urgență;
9. Gestionează documentele comitetelor pentru situații de urgență;
10. Răspunde de starea tehnică, întreținerea și funcționarea corespunzătoare a utilajelor din dotare conform normelor PSI;
11. Participă la pregătirea formației civile de pompieri, localizarea și stingerea incendiilor;
12. Execute zilnic lucrări necesare pentu întreținerea în perfectă stare de funcționare a utilajelor;
13. Asigură buna gestionare a patrimoniului remizei PSI;
14. Are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitatea muncii, participând lunar la instructajul care se face pe această linie;
15. Îndeplinește alte atribuții stabilite de către primar.

Conținutul dosarului de concurs:

a) Formularul de înscriere prevăzut la Anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022;
b) Copia cărții 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 actor 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 (extras REVISAL) care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Model orientativ – anexa nr. 3);
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 medical 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 infracţiuni 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 candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane

vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la secretarul comisiei de concurs. Date contact secretar comisie concurs: Gula Alexandra-Sabina, tel. 0230/527.001, e-mail sabina.gula@comunabosanci.ro.

Afișat astăzi **11.03.2026, ora 12:00** pe site-ul instituției www.comunabosanci.ro secțiunea "*Carieră*" și la avizierul instituției.

Primar,

Neculai MIRON

ROMÂNIA - Județul Sălaj - Comuna BOSANCI PRIMAR

Anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituţia publică:_____

Funcţia solicitată: _____

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

_____

Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.
Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.
Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 şi 11 şi art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia 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:_____