

ANUNȚ

U.A.T. ORAȘUL CĂLAN (PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂLAN), JUDEȚUL HUNEDOARA organizează concurs de recrutare pe funcția publică unică de execuție de INSPECTOR PROTECTIE CIVILA CLASA III, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR (id post 172341) din cadrul aparatului de specialitate al primarului orasului Calan, jud Hunedoara –Compartiment Protectie Civila. Concursul de recrutare se va desfășura în data 12.05.2026 la sediul UAT Oraș Călan din Călan, str. Gării nr 1, județul Hunedoara. Baza legala: art XXII alin 3 lit a) din Legea nr 141/2025 și art VII alin (7)/XI din OUG 121/2023

Detalii despre concurs:

1. Probele stabilite pentru concurs sunt:

- a) proba scrisa în data de 12.05.2026, ora 12,00
- b) interviul va avea loc la sediul Primariei orasului Calan din Calan, str Garii nr 1.

2. Condițiile de desfășurare :

- a) dosarele de înscriere se pot depune la sediul UAT Oraș Călan, din Călan, str Gării nr 1 în perioada 7.04.2026-27.04.2026;
- b) comisia de concurs va verifica eligibilitatea candidatilor in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor
- c) proba scrisa se va desfășura la sediul UAT Oraș Călan, județul Hunedoara, în data de 12.05.2026, ora 12,00;
- d) interviul se va desfășura la sediul UAT Oraș Călan, județul Hunedoara;

3. Condițiile de participare la concursul de recrutare:

Conditii generale;condiții de ocupare a unei funcții publice cf art 465-OUG 57/2019

- (1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
 - g) *dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;*
 - g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
 - g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
 - h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - l) *i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).*
- (2) *Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.*
- (3) *Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.*

Condiții specifice:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
- vechimea minimă în specialitatea studiilor: 7 ani
- durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna
- sa detina certificat de absolvire pentru ocupatia de inspector protectie civila, cod COR 121303

4. Bibliografie si tematica:

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a

cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr. 481/2004, republicată, privind protecția civilă, cu modificari si completari
cu tematica Legea nr. 481/2004, republicată, privind protecția civilă

5. Documentele solicitate pentru participare (persoana de contact pentru depunere dosare Ciucurita Mihaela-sef serviciu, tel 0734.773.436 sau 0254730223, email: mihaela_silaghi@yahoo.com; Adresa de corespondență: România, jud HD, oras Călan, str Gării nr 1, cod postal 335300) cf art VII alin 15 din OUG 121/2023:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la OUG 57/2019-Codul Administrativ, cu modificari si completări ulterioare, prin raportare la art VII din OUG 121/2023 ;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art VII alin 15 din OUG 121/2023 coroborate cu art 38 alin 7 din Anexa nr 10 la OUG 57/2019, cu modificări ulterioare modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrata care atesta vechimea în munca și în specialitatea studiilor este prevăzut la art 137 lit e) din Anexa nr 10 la OUG 57/2019.

6.Modalitate de înscriere la concurs conform art VII alin 17 din OUG 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 indicată la punctul 5. Dosarelor de concurs, transmise de candidați la adresa de e-mail indicată la pct 5 după terminarea programului de lucru al instituției 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 obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

7.Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului sunt:

I.Sarcini pe linie de protecție civilă :

- controlează și îndrumă activitatea de protecție civilă din teritoriu și propune măsuri de îmbunătățire ;
- face propuneri privind buna organizare a activității pe linie de PSI ;
- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative (planul de protecție civilă, planul de evacuare, planul de apărare împotriva dezastrelor, planurile de protecție) ;
- asigură, verifică și menține în mod permanent starea de funcționare a punctelor de comandă (locurile de conducere) de protecție civilă și le dotează cu materiale și documente necesare, potrivit ordinelor în vigoare ;
- asigură măsurile organizatorice, materiale și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului de conducere la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin ;
- conduce lunar pregătirea subunităților de serviciu și le verifică prin exerciții de alarmare, în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de dezastre, incendii etc; este seful serviciului de voluntari în caz de urgență ;
- organizează și conduce prin comisia de protecție civilă, potrivit ordinelor șefului protecției civile, acțiunile formațiilor de protecție civilă pentru înlăturarea urmărilor produse de dezastre, atacuri aeriene sau terestre ;
- elaborează și aduce la îndeplinire planurile privind activitățile de protecție civilă anuale sau lunare, pregătirea comisiei, formațiilor, subunităților de serviciu și salariaților ; asigura dezvoltarea și modernizarea bazei materiale de instruire și le prezintă spre aprobare șefului protecției civile ;
- conduce, prin membrii comisiei, pregătirea comisiei comandanților formațiilor și salariaților ; trimite lunar evidența pregătirii acestora și raportează datele despre aceste activități la Inspectoratul de Protecție Civilă al județului Hunedoara ;
- conduce lunar, instructajele metodice cu comandanții de formațiuni și exercițiile tactice planificate, potrivit documentelor întocmite în acest scop ;
- asigură studierea și cunoașterea de către comisia de protecție civilă a particularităților orașului și principalelor caracteristici care ar influența urmările atacurilor din aer sau a celor produse de dezastre ;
- asigură colaborarea cu formațiunile de pază, pompieri și Crucea Roșie pentru realizarea măsurilor de protecție cuprinse în documente operative și pentru desfășurarea pregătirii de protecție civilă în special pe timpul aplicațiilor exercițiilor și alarmărilor ;
- întocmește situația mijloacelor, aparatelor, utilajelor și instalațiilor de intervenție care pot fi folosite în caz de dezastre și în situații speciale și o actualizează permanent ;
- planifica, îndruma și să urmărească activitățile desfășurate de comisia de protecție civilă pentru realizarea măsurilor de protecție a salariaților și bunurilor materiale, pentru actualizarea documentelor operative și pentru instruirea formațiilor ;
- împreună cu comisia de protecție civilă întocmește planul de protecție civilă, planul de evacuare și planul de apărare împotriva dezastrelor ;
- asigură organizarea și înzestrarea comisiei și formațiilor de protecție civilă potrivit instrucțiunilor în vigoare și actualizează permanent situația acestora ;
- asigură mijloacele și aparatul necesar pentru funcționarea postului de observare, se ocupă nemijlocit de pregătirea posturilor de observare și grupelor de cercetare și asigură intrarea acestora în funcțiune, la ordin ;
- răspunde de starea de întreținere a adăposturilor de protecție civilă, de evidența și respectarea normelor privind întreținerea acestora ;
- asigură formațiunile și salariații cu măști contra gazelor și ține evidența acestora, realizează mijloacele de decontaminare prevăzute în planurile de protecție civilă și în caz de dezastre ;
- asigură condițiile de depozitare, conservare, întreținere și folosire corectă a tehnicii, aparatului și materialelor de înzestrare ;
- asigură baza materială pentru instruirea formațiilor ;
- pregătește și prezintă șefului protecției civile informări cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă și a pregătirii ;
- asigură nemijlocit controlul pregătirii formațiilor și subunităților de serviciu ;
- participă obligatoriu la toate convocările, bilanțurile, analizele și la alte activități conduse de eșaloanele superioare ;

- ia măsuri, anual, prin compartimentele de investiții și aprovizionare, pentru contractarea materialelor de înzestrare ce se asigură centralizat ;
 - propune pentru planul de mobilizare a economiei naționale materialele necesare completării, înzestrării formațiunilor de protecție civilă ;
 - prezintă propuneri pentru introducerea în planul financiar sau în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare măsurilor de protecție civilă ;
 - realizează măsuri de protecție civilă prin autoutilări inclusiv mijloace improvizate de protecție pentru salariați ;
 - întocmește documentațiile tehnice de amenajare a spațiilor de adăpostire și coordonează activitatea de întocmire a planurilor privind stabilitatea capacităților de producție ;
 - asigură și supraveghează permanent respectarea regulilor de păstrare, mânăuire și evidență a documentelor secrete, hărților și literaturii de protecție civilă ;
 - asigură desfășurarea lunară a ședințelor de analiză privind îndeplinirea planului pregătirii cu participarea comandanților de formațiuni ;
 - pregătește lunar stadiul ordonat prin programul difuzat ;
 - execută sarcinile prevăzute în rgeulamentele și instrucțiunile pe linie de protecție civilă ;
 - răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor și întocmirea acestora la termenele stabilite ;
- II. Alte sarcini** : este responsabil cu arhiva instituției.

PRIMAR,
ADRIAN FILIP IOVĂNESCU



Întocmit,
Ciucuriță Mihaela

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ciucuriță Mihaela".