

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA COMUNEI DUMBRĂVIȚA
Str. Mare nr. 1176, Dumbrăvița, cod poștal 507075
Tel: 0268 483 100 | Email: registratura@primariadumbravita.ro | CIF: 4777132

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PERSONAL

UAT comuna Dumbrăvița, județul Brașov, organizează concurs în vederea ocupării unui post vacant de pentru Inspector de specialitate, debutant, studii superioare, în Compartimentului Protecție Civilă și PSI din aparatul se specialitate al Primarului.

1.Denumirea postului: Inspector de specialitate, debutant, studii superioare, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru fiind de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Durata timpului de lucru: cu durata timpului de muncă 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână

2. Concursul de recrutare pentru postul de mai sus va consta in: selectia dosarelor, proba scrisa și proba interviu.

3. Pentru participarea la concurs, candidatii trebuie sa indeplineasca condiții generale prevazute la art.15 din HG 1336/2022, cele prevazute de Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

Condițiile generale:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene si domiciliul in Romania.

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii 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).

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea postului:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniile: Științe administrative, Drept;
- vechime în muncă - 5 ani;
- curs de Inspector SVSU, absolvit cu certificat;
- permis de conducere categoria B, C și E;
- Capacitate de intervenție operativă (domiciliul sau reședința pe raza comunei Dumbrăvița ori la o distanță de maximum 10 km de aceasta).
- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 23 din anexa la Ordinul 51/2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență respectiv:
 - a) să aibă avizul inspectoratului competent teritorial, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6;
 - b) să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic.

3. Atribuțiile postului:

3.1. Conducere, organizare și coordonare

- Răspunde de organizarea, conducerea și desfășurarea activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență la nivelul unității administrativ-teritoriale.
- Asigură coordonarea de specialitate a activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, protecție civilă și apărare împotriva incendiilor.
- Controlează și îndrumă structurile subordonate și serviciile publice de urgență din zona de competență.
- Răspunde în fața primarului și a consiliului local de activitatea desfășurată de SVSU.
- Propune primarului și consiliului local măsuri pentru îmbunătățirea activității SVSU și a capacității de răspuns la situații de urgență.

3.2. Prevenire, control și monitorizare riscuri

- Planifică și desfășoară controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind respectarea prevederilor legale în domeniul situațiilor de urgență și PSI.
- Monitorizează, evaluează și analizează tipurile de risc existente pe teritoriul unității administrativ-teritoriale.
- Participă la identificarea stărilor de pericol și informează primarul și structurile competente.
- Constată, prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență și propune măsuri de remediere.

3.3. Planificare, documente operative și raportare

- Participă la elaborarea, actualizarea și aplicarea planurilor și documentelor operative, precum:
 - Planul de analiză și acoperire a riscurilor;
 - Planul de apărare împotriva incendiilor;
 - Planul de protecție civilă;
 - Planurile de evacuare;
 - Alte documente specifice solicitate de eșaloanele superioare.
- Stabilește concepția de intervenție și coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns.
- Întocmește rapoarte de evaluare semestriale și anuale privind nivelul de apărare împotriva incendiilor și capacitatea de intervenție.
- Organizează evidența intervențiilor, analizează situația operativă și valorifică rezultatele.

3.4. Pregătire profesională și instruire

- Organizează pregătirea și instruirea personalului SVSU și a voluntarilor, conform planurilor de pregătire aprobate.
- Planifică și desfășoară exerciții, aplicații și activități de antrenament pentru verificarea viabilității documentelor operative.
- Execută instructajul general și periodic pe linie de protecție civilă și PSI pentru personalul primăriei și instituțiilor subordonate.
- Ține evidența pregătirii profesionale, aplicațiilor, exercițiilor și calificativelor obținute.
- Participă la cursuri, instructaje și schimburi de experiență organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență.

3.5. Intervenție și managementul situațiilor de urgență

- Organizează și conduce acțiunile de intervenție ale SVSU în caz de incendii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență.
- Propune modul de utilizare a formațiunilor subordonate și cooperează cu alte structuri abilitate.
- Soluționează, în limita competențelor, situațiile de urgență apărute pe teritoriul unității administrativ-teritoriale.
- Participă la cercetarea cauzelor incendiilor și a altor evenimente, stabilind cauzele probabile împreună cu organele abilitate.

3.6. Resurse umane și materiale

- Participă la identificarea, gestionarea și evidența resurselor umane și materiale necesare intervenției.
- Asigură baza materială a SVSU și propune dotările necesare, conform normelor legale.
- Participă la inventarierea și casarea mijloacelor și materialelor de protecție civilă și PSI.

- Controlează starea de funcționare a instalațiilor, echipamentelor și mijloacelor de intervenție.

3.7. Informare publică și activități educative

- Desfășoară activități de informare publică privind riscurile specifice zonei, măsurile de prevenire și comportamentul în situații de urgență.
- Organizează și participă la concursuri profesionale și activități educative cu serviciile voluntare, private și unitățile de învățământ.
- Sprijină instituțiile de învățământ în organizarea activităților de pregătire și concursuri de protecție civilă și PSI.

3.8. Activitate administrativă și disciplină

- Participă în cadrul secretariatului tehnic al CLSU la elaborarea documentelor necesare desfășurării ședințelor.
- Organizează serviciul de permanență și activitatea punctului de comandă în situații de urgență.
- Verifică respectarea regulamentului intern, a disciplinei muncii și a normelor SSM și PSI.
- Asigură arhivarea documentelor proprii și predarea acestora conform procedurilor legale.
- Respectă și aplică normele de confidențialitate și securitate a informațiilor.

3.9. Alte atribuții

- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar prin dispoziție, în domenii de interes pentru administrația publică locală.
- Asigură disponibilitate pentru program prelungit și intervenții în afara programului normal de lucru, în caz de situații de urgență.

4. Dosarul de concurs, conform art. 35 din HG 1336/2022, va cuprinde următoarele documente:

- a. formular de înscriere la concurs , conform anexei nr.2 din HG 1336/2022;
- 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;
- 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. Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr.3 din HG 1336/2022;
- 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. certificat 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 și completările ulterioare;
- 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 la alin. lit. b)-e), 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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs

Candidații pot depune dosarele la sediul Primăriei Dumbrăvița, str. Mare, nr. 1176, comuna Dumbrăvița, județ Brașov

Persoana de contact: Dan Olăianș , Președinte Comisie Concurs al UAT Dumbrăvița, tel : 0268/483100

Dosarele de concurs se depun în perioada 29.01.2026 – 11.02.2026 (inclusiv) - între orele 8:00 - 16:00. Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Dumbrăvița str. Mare nr. 1176 comuna Dumbrăvița.

5. Calendarul de desfășurare al concursului:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	09.02.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	23.02.2026	16.00
3.	Selecția dosarelor	25.02.2026	-
4.	Afișarea selecției dosarelor	26.02.2026	16.00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	27.02.2026	16.00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	03.03.2026	16.00
7.	Proba scrisă	04.03.2026	10.00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	05.03.2026	-
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	06.03.2026	16.00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	10.03.2026	-
11.	Interviul	11.03.2026	10.00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	12.03.2026	-
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	13.03.2026	16.00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	17.03.2026	15.00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	17.03.2026	16.00

6.Bibliografie :

Legislația specifică situațiilor de urgență și PSI

- **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, republicată, cu modificări și completări.
- **Hotărârea Guvernului nr. 1579/2005** – pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările ulterioare.
- **Ordinul M.A.I. nr. 51/2024** pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență.
- **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă**, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată.
- **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați**, republicată.
- **Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat**, cu modificările ulterioare.
- **Modele de documente IGSU pentru serviciile voluntare și private**, inclusiv modele de planuri, rapoarte și evidențe operaționale (disponibile pe site-ul IGSU).