



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 43782 din 15.12.2025

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV, cu sediul în Orașul Ghimbav, str. Lungă nr.2, județul BRAȘOV, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nederminată, în data de 26.01.2026 – proba scrisă, în baza art.VII alin (3) lit.a) din OUG nr.156/2024 și art.VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr.57 din 3 iulie 2019 Codul administrativ, pentru următoarele funcții publice de execuție vacante de:

1. Inspector, clasa I, gradul profesional principal la compartimentul impozite și taxe
Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână

Condiții de participare:

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani

Concursul de recrutare se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, Strada Lungă nr.2, Orașul Ghimbav, jud. Brașov, proba scrisă – 26.01.2026, ora 11⁰⁰.

Interviul – data și ora vor fi comunicate ulterior la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, Strada Lungă nr.2, Orașul Ghimbav, jud. Brașov.

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 24.12.2025 – 12.01.2026, la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, Strada Lungă nr.2, jud. Brașov.

Data publicării anunțului: 24.12.2025

Condițiile de ocupare a unei funcții publice sunt cele prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru **concursul de recrutare**, dosarele trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.94 alin.(2) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art.VII din O.U.G. nr.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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Documentul prevăzut la lit. g) 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 O.U.G. nr.121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. nr.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 de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie numărul 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.

Conform art.VII alin.(22) din O.U.G. nr.121/2023, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, în perioada 13.01.2026 – 19.01.2026 comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs. Rezultatele

verificării eligibilității candidaților, cu menționarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs și a sintagmei „admis“ sau „respins“, însoțită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se afișează la locul desfășurării concursului și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Primăriei Orașului Ghimbav, Strada Lungă nr.2, Orașul Ghimbav, jud. Brașov – compartiment resurse umane, în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, în perioada 24.12.2025 – 12.01.2026

Relații suplimentare:

la sediul instituției – comp. resurse umane, inspector Nistor Mihaela

la telefon/fax 0268/258006, 0268/258355,

E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro .

Primar,
Ionel FLIUNDRA

