



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. 27659 din 28.07.2026

ANUNȚ

În conformitate cu HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în baza prevederile art. XXII din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările ulterioare, alin (2) și (3), lit. a) și b),

Primăria orașului Ghimbav, județul Brașov, organizează concurs în data de **20.08.2026 ora 11:00, proba scrisă**, și în data de **27.08.2026, ora 11:00, proba interviu**, la sediul din str. Lungă, nr.2, orașul Ghimbav, județul Brașov, concurs pentru ocuparea postului contractual de conducere vacant:

DENUMIREA POSTULUI: Șef Serviciul voluntar pentru situații de urgență

NUMĂRUL POSTURILOR: 1

NIVELUL POSTULUI: funcție contractuală de conducere

STRUCTURĂ: Serviciul voluntar pentru situații de urgență

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

I. Probele stabilite pentru concurs

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba scrisă
- Interviul

II. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Locul de desfășurare al concursului:** sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada 30.07.2026 – 12.08.2026 la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov, compartimentul resurse umane, telefon 0268/258006, fax 0268/258355, email resurseumane@primaria-ghimbav.ro, secretar comisie Nistor Mihaela.

- **Selecția dosarelor** depuse de candidați va avea loc în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, în perioada **13.08.2026 – 14.08.2026**

- **Proba scrisă** se va susține în data de **20.08.2026, ora 11:00**, la sediul Primăriei orașului Ghimbav

- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, www.primaria-ghimbav.ro, la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „Admis” sau “Respins”. Sunt declarați admiși la proba scrisă/interviu candidații care au obținut minimum 70 puncte pentru fiecare probă. Punctajul maxim pentru fiecare probă este de maxim 100 de puncte.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 din HG.nr. 1.336/2022:

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. 53/2019 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin. 1, lit. h.

Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant:

Pentru Șef SVSU în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Studii:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- Certificat de absolvire pentru ocupația Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență (curs atestat de Ministerul Muncii)
- Cunoștințe în utilizarea calculatorului și în domeniul tehnologiei informației – nivel mediu
- Permis de conducere, categoria B
- Disponibilitatea pentru lucru peste program sau la ore neprevăzute în situații de urgență
- Disponibilitate pentru perfecționare.
- Vechime în specialitatea studiilor – 5 ani.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 1.formular de înscriere la concurs;
- 2.copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3.copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
- 4.copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică
- 5.copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator(i) pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 6.certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar,
- 7.adeverința 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,

8. certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au 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 și completările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau orice alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane,

9. 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 de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei orașului Ghimbav, Compartiment Resurse Umane, telefon 0268/258006.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

30 iulie 2026 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Primăriei Ghimbav și pe site-ul unității;

Anunțul va fi publicat pe portalul www.posturi.gov;

30.07.2026 – 12.08.2026 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

13.08.2026 – 14.08.2026 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul primăriei;

17.08.2026 – depunere eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

18.08.2026 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul primăriei;

20.08.2026, ora 11:00 – susținerea probei scrise și afișarea rezultatelor probei scrise

21.08.2026 – depunerea eventualelor contestații

24.08.2026 – soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

27.08.2026 - ora 11:00 – susținerea probei interviu;

28.08.2026 - depunerea eventualelor contestații

31.08.2026 - soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

01.09.2026 – afișare rezultate finale

Atribuțiile postului de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență

pe linia situațiilor de urgență:

- elaborează documentațiile specifice (planuri de analiză și acoperire a riscurilor, planuri de intervenție, planuri de pregătire
 - coordonează recrutarea, instruirea și pregătirea personalului voluntar
- planifică și defășoară controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenției în domeniul situațiilor de urgență;
- monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare și private, precum și a populației;
- organizează pregătirea personalului voluntar;
- răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;
- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- stabilește concepția de intervenție și elaborează /coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns ;
- planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului; controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în

organizarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență private din zona de competență, precum și activitatea acestora;

- constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- organizează concursuri și întreceri profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
- acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și concursurilor de protecție civilă;
- asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate;
- conduce acțiuni de primă intervenție pentru stingerea incendiilor, căutare-salvarea, acordarea primului ajutor, limitarea efectelor unei situații de urgență, protecția persoanelor și a bunurilor materiale și a mediului, evacuare, reabilitare etc.;
- colaborează cu compartimentul de protecție civilă;

Bibliografie și tematică pentru șef SVSU

1. Constituția României, republicată

- cu tematica:

Principii generale, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale

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

- cu tematica:

SECȚIUNEA I- Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie

SECȚIUNEA II – Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități.

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

- cu tematica:

Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.

4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- Partea VI – Titlul III, Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap.I – Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

5. Hotărârea nr.1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.

- cu tematica: integral

6. Hotărârea nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006

- cu tematica

CAPITOLUL V – Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă

CAPITOLUL VI – Pericol grav și iminent și zone cu risc ridicat și specific

7. Legea nr.307/2006 privind apărarea incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- cu tematica - integral

8. Legea 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- cu tematica – integral

9. OUG nr.21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.

- cu tematica - integral

**Primar,
Ionel Fliundra**

**Secretar general al U.A.T.,
Dan Szinatovici**

**Întocmit,
Insp. Nistor Mihaela**