



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**RIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV**

Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55  
www.primaria-ghimbav.ro,

Nr.30609/31.08.2026

**A N U N T**

În conformitate cu HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederile art.XXII din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, alin.(2) și alin.(3) lit.a),

Primăria orașului Ghimbav, județul Brașov, organizează concurs în data de **01.10.2026 ora 11:00, proba scrisă**, și în data de **07.10.2026, 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: DIRECTOR**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 1**

**NIVELUL POSTULUI: funcție contractuală de conducere**

**STRUCTURĂ: Club Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav**

**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 **08.09.2026 – 21.09.2026** 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](mailto:resurseumane@primaria-ghimbav.ro), secretar comisie concurs dna 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 **22.09.2026 – 23.09.2026**.

- **Proba scrisă** se va susține în data de **01.10.2026, 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](http://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. 1336/2022:

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.53/2003 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:**

- Nivelul studiilor - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență în domeniul educație fizică și sport
- Candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul educație fizică și sport.
- Vechime în muncă: minimum 5 ani.
- Experiență funcție de conducere/președinte la o structură sportivă de minim 3 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 termene 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică
- 5.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;
- 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**

**08.09.2026** – 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](http://www.posturi.gov);

**08.09.2026 – 21.09.2026** – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

**22.09.2026 – 23.09.2026** – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul primăriei;

**24.09.2026** – depunere eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

**25.09.2026** – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul primăriei;

**01.10.2026, ora 11:00** – susținerea probei scrise și afișarea rezultatelor probei scrise

**02.10.2026** – depunerea eventualelor contestații

**05.10.2026** – soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

**07.10.2026** - ora 11:00 – susținerea probei interviu;

**08.10.2026** - depunerea eventualelor contestații

**09.10.2026** - soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

**12.10.2026** – afișare rezultate finale

## BIBLIOGRAFIE

- **Constituția României** – republicată
- **Ordonanța de urgență a guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ** - titlul III al Părții a VI-a și Partea VII-a, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordonanța guvernului nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- **Legea 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- **Legea nr.319/2006** – Legea securității și sănătății în muncă:  
Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor – art.22 și art.23, cu modificările și completările ulterioare
- **Legea nr.69/2000** a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare
- **HG 884/2001** pentru aplicarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare
- **Legea nr.4/2008** privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare
- **Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale**, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul III - Procesul bugetar, Capitolul V - Finanțarea instituțiilor publice
- **H.G. nr.1447/2007** privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare (cazarea, masa, transportul și premiile, indemnizațiile pentru sportivi)
- **Legea nr.53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II Contractul individual de muncă Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă, Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă, Capitolul V - Încetarea contractului individual de muncă, și Titlul XI Răspunderea juridică - Capitolul II - Răspunderea disciplinară)

## NOTĂ

Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

### Atribuțiile postului:

- îndeplinește atribuții specifice de angajator conform legislației muncii;
- îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- răspunde de managementul clubului, de organizarea și funcționarea în condiții de eficiență și eficacitate și cu respectarea prevederilor legale;
- concepe și aplică, cu avizul Consiliului de Administrație, strategia care va fi urmată în vederea realizării obiectivelor propuse pentru a fi îndeplinite;
- întocmește programe și proiecte etapizate, conforme cu avizul Consiliului de Administrație, pentru activitatea Clubului Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav;
- organizează și conduce activitatea Clubul Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav și răspunde de buna desfășurare a acesteia, asigură și aplică respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- avizează programele de pregătire, Calendarul competițional intern și extern și modalitatea propusă pentru desfășurarea și/sau organizarea competițiilor;
- negociază și semnează contracte și alte acte juridice de angajare a Clubului Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav;
- organizează și conduce personal sau prin delegat toate activitățile tehnice, sportive, economice, sociale sau de altă natură, stabilind și delegând atribuții pe trepte ierarhice și funcții având în vedere prerogativele funcției, structura organizatorică și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav.

- îndrumă, coordonează și controlează activitatea desfășurată în secțiile sportive pe ramură de sport;
- îndrumă și aprobă activitatea antrenorilor la întocmirea planurilor de pregătire, anuale, de etapă, săptămânale, zilnice; urmărește respectarea acestora și evidența muncii efectuate în așa fel încât realizarea obiectivelor intermediare și finale să fie atinse;
- stabilește cu antrenorii, prin contract/convenție, obiective intermediare și finale;
- aprobă planul de muncă al antrenorilor și planurile de pregătire pentru echipă, planurile de pregătire individuale pentru sportivii conduși de aceștia și analizează periodic cu aceștia nivelul atins, rezultatele obținute etc.;
- constată dacă obiectivele stabilite au fost atinse, neîndeplinirea acestora fiind supusă sancționării cu până la rezilierea contractului/convenției civile sau altui asemenea act pentru cei vinovați;
- asigură și răspunde de integritatea și buna întreținere a patrimoniului Clubului Sportiv Orășenesc Teutonii Ghimbav precum și funcționarea la parametri impuși de normele prevăzute ai bazelor sportive primite în folosință;
- dispune măsuri pentru combaterea dopajului, promovarea spiritului de fair-play, a respectării legislației în vigoare - Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- primește și analizează informări scrise despre modul cum s-a desfășurat competiția (deplasare, masă, cazare, meci etc.), de la antrenorii echipelor participante, în 24 de ore după terminarea evenimentului sportiv.

**Primar,  
Ionel FLIUNDRA**

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

**Întocmit,  
Insp. OLTEAN Mihaela - Sidonia**

Publicat pe pagina de internet a Primăriei Orașului Ghimbav, <https://primaria-ghimbav.ro/>.  
Data și ora afișării anunțului: 08.09.2026 ora 8<sup>00</sup>.

Anunțul va fi publicat pe portalul [www.posturi.gov](http://www.posturi.gov)

2 EXEMPLARE