

ANUNT CONCURS
ocupare post vacant

UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA GOGOȘU, județul Mehedinți, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, a unui post contractual vacant de execuție de **Muncitor I**, din cadrul **Compartimentului Cultură** al aparatului de specialitate al Primarului comunei Gogoșu, post prevăzut în organigrama și statul de funcții aprobate, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale art. XXII alin. (2) coroborat cu alin. (3) lit. a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare.

INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA POST:

- 1) Denumirea postului: **Muncitor I, cod COR 515301- Îngrijitor clădiri.**
- 2) Durata timpului de muncă aferentă postului pentru care se organizează concursul de recrutare este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată;
- 3) Nivelul postului: funcție contractuală de execuție.
- 4) Locul desfășurării activității: Căminele culturale aflate în administrarea U.A.T. Comuna Gogoșu, situate pe raza administrativ-teritorială a comunei Gogoșu, în cadrul Compartimentului Cultură al aparatului de specialitate al Primarului comunei Gogoșu.
- 5) Scopul principal al postului: Asigurarea pregătirii, întreținerii și funcționalității căminelor culturale aflate în administrarea U.A.T. Comuna Gogoșu, precum și sprijinirea logistică a organizării și desfășurării activităților, evenimentelor și manifestărilor culturale și comunitare.
- 6) Probe stabilite pentru concurs, sunt următoarele:
 - a) Verificarea eligibilității candidaților;
 - b) Proba scrisă;
 - c) Interviu.

I. Condiții generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/2022 :

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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, cu reședința în România;
- 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 eliberate 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II: Condiții specifice de participare la concurs:

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor: nu se solicită;
- vechime în muncă: minimum 3 ani;
- calificare profesională: nu se solicită.

III. Atribuțiile postului:

- Pregătește sălile și celelalte spații ale căminelor culturale, în funcție de specificul activităților și manifestărilor programate.
- Participă la aranjarea și rearanjarea meselor, scaunelor, mobilierului, panourilor și celorlalte elemente necesare desfășurării manifestărilor organizate sau găzduite în căminele culturale.
- Asigură, după încheierea activităților și manifestărilor, strângerea, ordonarea și depozitarea corespunzătoare a materialelor și obiectelor utilizate.
- Sprijină personalul Compartimentului Cultură în activitățile logistice necesare pregătirii și desfășurării manifestărilor culturale și comunitare.
- Participă la amenajarea și decorarea spațiilor căminelor culturale cu ocazia sărbătorilor, evenimentelor și manifestărilor organizate de instituție.
- Asigură curățenia și ordinea în spațiile interioare și exterioare aferente căminelor culturale, în vederea desfășurării în condiții corespunzătoare a activităților și manifestărilor.
- Menține libere și curate căile de acces și spațiile destinate publicului pe perioada pregătirii și desfășurării activităților organizate în căminele culturale.
- Participă, în limita atribuțiilor postului, la recepționarea, așezarea și depozitarea materialelor, consumabilelor și elementelor de decor destinate activităților căminelor culturale.
- Asigură păstrarea și utilizarea corespunzătoare a mobilierului, materialelor și dotărilor utilizate pentru activitățile culturale.
- Urmărește starea generală a sălilor, spațiilor, mobilierului și dotărilor căminelor culturale și informează superiorul ierarhic cu privire la defecțiunile, deteriorările sau neregulile constatate.

- Efectuează numai lucrări simple de întreținere aferente spațiilor și dotărilor căminelor culturale, care nu necesită calificare, autorizare sau atestare profesională specială.
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor și regulile privind situațiile de urgență.
- Informează de îndată superiorul ierarhic despre orice situație care poate pune în pericol persoanele, bunurile sau clădirile căminelor culturale.
- Respectă regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare și dispozițiile legale aplicabile activității desfășurate.
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducătorul instituției, în legătură cu activitatea căminelor culturale aflate în administrarea U.A.T. Comuna Gogoșu și în limitele competențelor postului.

IV. Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 53 din H.G 1336/2022

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta 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 atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul 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 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 dezabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Documentele prevăzute la alin. (1) se prezintă în original și copii, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul de concurs.

În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr.

1336/2022, respectiv 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la adresa de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea transmiterii documentelor și a termenelor prevăzute mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dezabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

V. TERMENUL DE DEPUNERE A DOSARELOR este pe data de 02.10.2026

1. Dosarele de concurs se depun la sediul Instituției, la compartimentul Resurse Umane, în termenul de 10 zile lucrătoare, de la data publicării anunțului de concurs pe site-ul primăriei comunei Gogoșu, respectiv <https://primaria-gogosu.ro/>, și pe site-ul oficial al Posturilor vacante în administrația publică din România, respectiv <https://posturi.gov.ro/>, în perioada **18.09.2026, ora 12:00 până la 02.10.2026 ora 15:00.**
2. **Proba scrisă se va desfășura în data de 12.10.2026 ora 10:00, la Unitatea administrativ Teritorială Gogoșu, Județul Mehedinți, iar interviul în termen de 2 zile lucrătoare, respectiv 15.10.2026, ora 10:00.**

VI. BIBLIOGRAFIE:

1) Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica - Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Capitolul V- secțiunea a 3-a, secțiunea a 4-a, secțiunea a 5-a, secțiunea a 6-a, secțiunea a 8-a; Titlul III (Timpul de muncă și timpul de odihnă), Cap. I Timpul de muncă, Secțiunea 1 – (Durata timpului de muncă).

2) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

cu tematica - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul I – Dispoziții generale, Capitolul II- Domeniu de aplicare, Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.

3) Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **cu tematica** - Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI - Norme de igienă și sănătate publică aplicabile unităților de folosință publică.

4) Constituția României, republicată

cu tematica - Constituția României, republicată;

VII. CALENDARUL DE DESFĂȘOARE A CONCURSULUI, inclusiv data limită și ora până la care pot fi depuse dosarele de concurs:

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	18.09.2026	12:00
2.	Data limită de depunere a dosarelor	02.10.2026	15:00
3.	Selecția dosarelor	06.10.2026	10:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	06.10.2026	13:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	07.10.2026	13:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	08.10.2026	13:00
7.	Proba scrisă	12.10.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	12.10.2026	13 :00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	13.10.2026	13 :00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	14.10.2026	13 :00
11.	Interviul	15.10.2026	10.00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	15.10.2026	12.00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	16.10.2026	12 :00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	19.10.2026	12 :00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	19.10.2026	13 :00

VIII. RELAȚII SUPLIMENTARE

Detalii privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține la numărul de telefon: 0 252 357 228 sau 0731556938, e-mail : clgogosu@gmail.com sau la sediul Primăriei Comunei Gogoșu, județul Mehedinți, str. Carol I, nr. 85, la Compartimentul Resurse Umane.

VICEPRIMAR CU ATRIBUȚII DE PRIMAR,

Balica Florică



Publicat 18.09.2026 ora 12:00