JUDEȚUL IALOMIȚA
PRIMĂRIA ORAȘULUI AMARA
Amara, str.Nicolae Bălcescu, 91, 927020
Tel/fax:0243/266102
www.primaria-amara.ro
e-mail: consiliullocalamara@yahoo.com

Nr. 750 din 19.01.2026

ANUNȚ

Dată publicare anunt concurs:20.01.2026

Primăria Oraşului Amara, cu sediul în Amara, str.Nicolae Bălcescu, nr. 91, județul Ialomița, organizează în baza prevederilor art. XXII , alin (2) din Legea 141/2025 privind unele măsuri fiscal –bugetare, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de ***îngrijitor, treapta profesională debutant,*** în **cadrul *Compartimentului Grădina de Vară,***

Condiții de desfășurare a concursului sau examenului :

-concursul sau examenul se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Amara, str. Nicolae Bălcescu, nr. 91,telefon 0243 266 102 și constă în trei etape :

1. Selectarea dosarelor ce va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor ;
2. Proba practică ;
3. Interviul;

Condiții generale de participare :

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 53/2003-Codul Muncii,republicată 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 cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a

luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice :
-studii medii/generale;
-fără vechime în muncă;
Durata normală a timpului de lucru este de **8h/zi,** respectiv **40h/săptămână, perioadă nedeterminată .**

Calendarul concursului este următorul:
-data susținerii probei practice **:10.02.2026 , ora 10:00**
-data susținerii interviului **:** Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum **4** zile lucrătoare de la data susținerii probei practice . Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba practică.
-publicitate concurs : 20.01.2026;
-depunere dosare de înscriere **: 10** zile lucrătoare de la data publicării concursului, respectiv **20.01.2026** ora **8:00** și până la data de **02.02.2026**, ora **16:30**, inclusiv.
-selecția dosarelor va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor ;
-rezultatul fiecarei probe, precum și rezultatul final se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acestora;
-contestațiile se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe;

Actele necesare pentru întocmirea dosarului:
a) formular de înscriere la concurs;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) curriculum vitae, model comun european.
Actele vor fi prezentate în original şi copie sau în copie legalizată.

Bibliografia:
1. Constituţia României, republicată;
cu tematica Reglementări privind drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale ale cetăţenilor;

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Reglementări privind promovarea egalităţii de şanse şi tratament între femei şi bărbaţi prin eliminarea tuturor formelor de discriminare;

4.Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap.IV –Obligațiile lucrătorilor , cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica reglementări privind sănătatea și securitatea în muncă- obligațiile lucrătorilor,

5. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii ,cu modificările și completările ulterioare,titlul II, cap II, art 39.
cu tematica -drepturile și obligațiile salariatului;

Pentru relaţii suplimentare cei interesaţi se vor adresa Primăriei Oraşului Amara, Str. Nicolae Bălcescu, nr 91, persoană de contact -Pereanu Daniela, inspector, telefon 0243/266102, email: consiliullocalamara@yahoo.com.

PRIMAR,

Ionuț-Valentin **MORARU**

Întocmit,
Pereanu Daniela