



## CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIBIU

### SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE ȘI DE AGREMENT AL MUNICIPIULUI SIBIU

C.I.F. 42156448, Sibiu, Aleea Mihai Eminescu, nr. 1-3, 550370  
Tel. +40 269 208958, Fax +40 269 208949 e-mail: [bazesportive@sibiu.ro](mailto:bazesportive@sibiu.ro)  
Facebook: Sibiu – Pagina Oficială a Orașului, Sibiu City App, [www.sibiu.ro](http://www.sibiu.ro)

Nr. 2478 / 25.09.2023

### SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE ȘI DE AGREMENT AL MUNICIPIULUI SIBIU

anunță organizarea unui concurs de ocupare a funcției contractuale vacante de execuție în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, și art. IV - alin.(2) lit. a) din OUG 34/2023

**DENUMIREA POSTULUI: inspector de specialitate, grad. I**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post**

**STRUCTURĂ: Serviciul Public Administrare Baze Sportive și de Agrement al Municipiului Sibiu**

**DURATA TIMPULUI DE MUNCĂ: 8h/zi – 40h/săptămână**

**PERIOADĂ: nedeterminată**

#### **Condițiile generale de participare:**

Sunt cele prevăzute de **art. 15 din HG nr. 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale de participare:

- 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 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 îndeplinirii 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).

### **Condiții specifice:**

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență;
- Vechime în muncă: minim 5 ani
- Cunoștințe operare calculator – nivel mediu
- Permis de conducere auto categoria B

### **Bibliografie / tematică:**

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – **partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: art. 538 - art.562;**
2. Legea-cadru 153 / 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare – **fără anexe;**
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Agreement al Municipiului Sibiu – **în integralitate;**
4. Legea nr. 53 / 2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **în integralitate;**
5. H.G. nr. 905 / 2017 privind registrul general de evidență a salariaților, cu modificările și completările ulterioare – **în integralitate;**
6. Legea nr. 263 / 2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare  
**Capitolul I – Dispoziții generale**  
**Capitolul IV – Pensii – Secțiunea 1 – Pensia pentru limită de vârstă**
7. O.U.G. nr. 111 / 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor: **art.7 – art.11**
8. Legea concediului paternal nr. 210 / 1999 – **în integralitate;**
9. O.U.G. nr. 8 / 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare – **în integralitate;**
10. Ordinul nr. 2171 / 2022 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă – **în integralitate;**
11. Legea nr. 202 / 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați – **în integralitate;**

*Actele normative mai sus menționate vor fi actualizate în funcție de toate modificările intervenite până la data organizării concursului.*

### **Atribuții principale:**

1. organizarea resurselor umane (structura organizatorică, fișele de post cadru și individualizate, evidența de personal și a posturilor vacante);
2. întocmirea contractelor individuale de muncă;
3. realizarea înregistrării contractelor de muncă în ReviSal și a înregistrărilor legale ulterioare în acesta;
4. întocmirea documentelor legale pentru încetarea activității salariaților;
5. întocmirea fișelor de post;
6. evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a concediilor fără plată;
7. întocmirea documentele necesare pensionarii personalului societății, potrivit prevederilor legale;
8. implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității;
9. organizarea procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților;
10. asigurarea confidențialității documentelor și informațiilor gestionate de salariați;
11. gestionarea instruirilor profesionale ale salariaților;
12. asigurarea administrării bazelor de date, prin persoanele responsabile, în conformitate cu deciziile managementului;
13. informarea managementului de la cel mai înalt nivel cu privire la noile apariții sau modificări de acte legislative din domeniul legislației muncii;
14. are obligația de a întocmi corect toate documentele cu care lucrează, respectând toate actele normative în vigoare aplicabile și de a păstra în bune condiții documentele în vederea arhivării lor.

### **DOSARUL DE CONCURS va conține:**

- a) Formular tip de înscriere la concurs (**Descărcați [formularul tip](#)**);
- b) Actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate (**original**);
- c) Certificatul de căsătorie sau a alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz (**original**);
- d) Documentele care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, după caz (**original**);  
Documentele care să ateste nivelul studiilor sunt: diploma de licență și diploma de bacalaureat;
- e) Carnetul de muncă sau după caz, adeverința care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor (**original**);
- f) Cazierul judiciar (**original**) sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a primei probe a concursului.
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății (**original**).
- h) Curriculum vitae – modelul comun european (**Descărcați model [Curriculum Vitae](#)**).
- i) Permisul de conducere (**original**)

## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- Dosarele de înscriere **la concurs se pot depune în perioada** 25.09.2023 ora 08.00 – 06.10.2023, ora 12.00,
- Selecția dosarelor se va face în data de 09.10.2023,
- Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor,
- Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data depunerii contestației,
- Proba calculator: 16.10.2023, ora 09.00, afișare rezultat în maxim 1 oră de la terminarea probei,
- Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei de calculator, în termen de 1 oră de la afișarea rezultatului probei de calculator,
- Proba scrisă: 16.10.2023, ora 13.00;
- Afișarea rezultatelor privind rezultatele probei scrise: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise,
- Depunerea contestației privind rezultatul probei scrise: 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei scrise,
- Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor la proba scrisă: 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor,
- Susținerea interviului: 20.10.2023, ora 10.00,
- Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei interviu,
- Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului: 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor la proba interviului,
- Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor,
- Afișarea rezultatului final al concursului: 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului soluționării contestației.

**Proba suplimentară eliminatorie de calculator, proba scrisă și interviu se vor desfășura la sediul Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Agreement al Municipiului Sibiu, Aleea Mihai Eminescu, nr. 1-3.**

Dosarele de concurs se depun la sediul **Serviciului Public Administrare Baze Sportive și de Agreement Sibiu, Aleea Mihai Eminescu, nr.1-3, intrarea C1, în perioada** 25.09.2023 ora 08.00 – 06.10.2023, ora 12.00

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Public Administrare Baze Sportive și de Agreement Sibiu, persoană de contact Adriana-Elena Berghia, e-mail: [bazesportive@sibiu.ro](mailto:bazesportive@sibiu.ro) sau la telefon 0269 208958.

Documentul semnat în original se găsește la sediul S. P. Administrare Baze Sportive și de Agreement al Municipiului Sibiu
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------