ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEŢUL ARAD
Str.2, nr.150, Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria@pecica.ro

ALLCERT
Nr. Certificat: 02845
ISO 9001:2008

Nr. 1109 din 19.01.2026

ANUNŢ

Având în vedere prevederile art.18 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, în temeiul art.XXII alin.(2) şi alin.(3) lit.a) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare,

Primăria oraşului Pecica organizează concurs de recrutare

pentru ocuparea postului contractual de execuţie vacant de ***INSPECTOR DE SPECIALITATE, GRADUL IA*** în cadrul Serviciului Cultură, pe durată nedeterminată

Pentru a participa la concurs candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile generale şi specifice

Condiţii generale :
Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi 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;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice:
Studii de specialitate necesare: **studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;**
- Vechime necesară: **minimum 7 ani în specialitatea studiilor;**
- Să fie apt din punct de vedere medical pentru ocuparea postului;

Bibligrafia şi tematica:

BIBLIOGRAFIA:	**TEMATICA:**
1. **Titlurile IV şi V ale Prăţii a III- a din O.U.G. nr. 57/2019** – privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;	Titlul IV – Unităţile administrativ – teritoriale din România, Titlul V – Autorităţile administraţiei publice locale, Capitolele:I – Dispoziţii generale, II – Competenţele autorităţilor administraţiei publice locale, III – Consiliul local, IV – Primarul şi VIII – Actele administraţiei publice locale;
2. **Ordonanţa de Urgenţă nr.118/2006,** privind înfiinţarea, organizarea şi desfăşurarea activităţii aşezămintelor culturale, cu modificările şi completările ulterioare;	Integral
3. Hotărârea nr.2230/1969, privind gestionarea bunurilor materiale ale organizaţiilor socialiste	Integral

CALENDARUL CONCURSULUI:
- **depunerea dosarelor de înscriere la consurs** - dosarul se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv **din data de 22 ianuarie 2026 până în data de 4 februarie 2026** inclusiv, până la ora 16,00 la Compartiment

Resurse Umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, curierat sau e-mail;

- **selecţia dosarelor** de înscriere se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv **în perioada 5 - 6 februarie 2026**;
- **rezultatele selecției dosarelor** se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, **în termen de o zi lucrătoare de la selecția dosarelor**.

DOSARUL DE CONCURS:

Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente, conform prevederilor art.35 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri:

a)formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

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.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, curierat sau e-mail.

*În cazul în care candidații optează pentru transmiterea dosarului prin intermediul Poștei Române, curierat sau e-mail, aceștia vor comunica o adresă de e-mail în care primesc codul unic de identificare și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu documentele solicitate conform legii în original.

** Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEŢUL ARAD
Str.2, nr.150, Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria@pecica.ro

ALLCERT
Nr. Certificat: 02845
ISO 9001:2008

PROBELE CONCURSULUI:

- **proba scrisă** – programată în data de **13 februarie 2026**, ora 10^{00};
- **proba interviu** – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei şi conţine atât punctajul obţinut, cât şi menţiunea "admis" sau "respins", după caz.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor de înscriere, proba scrisă şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie la compartimentul resurse umane în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi al interviului.

Locul desfășurării concursului de recrutare – sediul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, localitatea Pecica, jud. Arad.

Atribuţiile postului:

- organizarea si desfasurarea de activitati cultural-artistice si de educatie permanenta;
- conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice si tehnice ale comunitatii locale, ale patrimoniului cultural national si universal;
- organizarea sau sustinerea formatiilor artistice de amatori, de concursuri si festivaluri, inclusiv a participarii formatiilor la manifestari culturale;
- organizarea sau sustinerea activitatii de documentare a expozitiilor temporare sau permanente, elaborarea de monografii si lucrari de prezentare turistica;
- difuzarea de filme artistice si documentare;

organizarea cercurilor stiintifice si tehnice, de arta populara, plastica si de gospodarie taraneasca;

- organizarea si desfasurarea activitatilor de interes comunitar.
- asigură, sprijină şi se ocupă de organizarea de evenimente culturale în localitatea Turnu, Sederhat și Bodrogu Vechi;
- sprijină comunitatea din localitatea Turnu în promovarea produselor a serviciilor tradiţionale;
- gestionează patrimoniul UAT oraş Pecica în ce priveşte Căminului Cultural din Turnu și Serehat;
- răspunde de executarea lucrărilor de intreţinere, utilizarea şi buna gospodarire a patrimoniului Căminului Cultural din Turnu si a celorlalte mijloace fixe si obiecte de inventar aflate in administrarea Căminului Cultural din Turnu;
- asigură și spijină organizarea evenimetelor la Teatrul de vară;
- gestionează patrimoniul UAT oraş Pecica în ce priveşte Teatrul de vară, Centrul de tineret, Casa tradițională, Căminul Cultral din Turnu și Căminul Cultural din Sederhat;
- asigură menținerea curățeniei și a ordinii în incinta și in preajma acestora spații;

ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEŢUL ARAD
Str.2, nr.150, Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria@pecica.ro

ALLCERT
Nr. Certificat: 02845
ISO 9001:2008

- îndeplineşte orice alte sarcini din partea conducerii instituţiei, potrivit competenţei profesionale şi a obiectivelor stabilite;
- răspunde de respectarea atribuţiilor şi responsabilităţilor specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi în domeniul situaţiilor de urgenţă şi a responsabilităţilor în prevenirea incendiilor (a se vedea anexa la fisa postului).

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, telefon 0257468323, interior 14, e-mail resurse.umane@pecica.ro persoana de contact Donath Ana-Maria - Compartiment Resurse Umane.

Prezentul anunţ se publică pe site-ul Primăriei Oraşului Pecica www.pecica.ro, în data de 21 ianuarie 2026.

PRIMAR,
PETRU ANTAL

Întocmit - ŞEF SERVICIU,
MARIANA – EMILIA MEGYES