



MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ
540026, Târgu Mureș, Piața Victoriei nr.3
Tel: 00-40-265-268.330, int. 165, Fax: 00-40-365-801.866
www.tirgumures.ro, resurse@tirgumures.ro
Direcția proiecte cu finanțare internațională,
resurse umane, relații cu publicul și logistică
Serviciul salarizare și resurse umane -

Nr. 38671/30.07.2025

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. 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,

Municipiul Târgu Mureș, cu sediul social în Piața Victoriei, nr. 3, Municipiul Târgu Mureș, jud. Mureș, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante la Serviciul public Administrația Domeniului Public, după cum urmează:

Nr. Posturi	Denumire post	Nivelul postului	Locul muncii/ Structura	Perioada și durata timpului de lucru	Durata Nedeterminată/ determinată
1	Referent, grad profesional IA	Funcție contractuală de execuție	Serviciul public Administrația domeniului public – Compartiment coordonare transport public	Normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv, 40 de ore/săptămână	Nedeterminată

(art. 18, alin. (2), lit. a) – H.G. nr. 1336/2022)

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [Anexa nr. 2 din H.G. nr. 1336/2022](#);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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; modelul adeverinței este prevăzut la [Anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022](#);
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință 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;

- adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

h) curriculum vitae, model comun european.

- Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

- Dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane 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 limită de depunere a dosarelor.

- În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituției noastre, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă 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 instituției publice se realizează în format.pdf cu volum maxim de 1 MB, la adresa de e-mail resurse@tirgumures.ro, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea condițiilor de mai sus, conduce la respingerea candidatului.

Dosarele de concurs se depun la Serviciul salarizare și resurse umane de la sediul Primăriei Municipiului Târgu Mureș, Piața Victoriei, nr. 3, Târgu Mureș, jud Mureș.

(art. 18, alin. (2), lit. b) – H.G. nr. 1336/2022)

Condiții generale:

În conformitate cu prevederile **art. 15 din H.G. 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:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de [Legea nr. 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 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 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;

În conformitate cu prevederile **art. 542, alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare:

(1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de **Legea nr. 53/2003**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor **cerințe specifice**:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana 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) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență;

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Condiții specifice pentru ocuparea postului

În conformitate cu prevederile **art. 16 din H.G. 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:

- studii superioare de scurtă durată în domeniul tehnic sau economic absolvite cu diplomă;
- vechime minimă în specialitatea studiilor: 6 ani și 6 luni;

(art. 18, alin. (2), lit. c) – H.G. nr. 1336/2022)

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica

1. Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;

2. Partea a V-a - Reguli privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ – teritoriale; Partea a VI – a Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice; Partea a VII – a Răspunderea administrativă;
3. Capitolul II – Secțiunea II – Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități;
4. Capitolul II – Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
5. Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public - integral

(art. 18, alin. (2), lit. d) – H.G. nr. 1336/2022)

Atribuțiile principale ale postului:

1. Gestionarea bunurilor din zona de termie care au fost gestionate de SC Energomur SA până în anul 2010 respectiv de SC RFV (E-STAR) Energy SA și SC Locativ;
2. Întocmirea documentelor privind procedura de achiziția serviciului de demontare a bunurilor mobile aparținând Municipiului Târgu Mureș, din centrale termice dezafectate;
3. Inventarierea bunurilor aparținând patrimoniului Municipiului Târgu Mureș, în fosta zonă de termie (centrale termice, rețele termice, subsolul blocurilor, curtea clădirii Municipiului din Str. Kós Károly nr. 1/B);
4. Întocmirea de propuneri pentru casarea bunurilor din patrimoniul Municipiului Târgu Mureș aflate în zona de termie neconcesionate;
5. Întocmește, răspunde și verifică autorizațiile de liberă trecere a autovehiculelor de mare tonaj;
6. Face propuneri de buget în fiecare an și le fundamentează pentru activitățile specifice compartimentului și serviciului;
7. Stabilește strategia de dezvoltare a serviciului de transport public local de călători în concordanță cu strategia și direcțiile de dezvoltare a transportului local, preconizate de consiliul local;
8. Stabilește rețeaua de trasee de transport public local de călători, precum și a programelor de circulație pentru fiecare traseu, în colaborare cu operatorii de transport local atestați conform legii;
9. Urmărește contractele derulate la nivelul serviciului și repartizate de către șefii ierarhici;
10. Răspunde de întocmirea documentațiilor legale privind notificări, note interne, etc. către compartimentele de specialitate din cadrul municipiului, precum și către terți;
11. Răspunde și întocmește Procesele verbale de predare primire, și orice act necesar desfășurării legale a activității serviciului;
12. Răspunde și întocmește documentații legale privind notificări, note interne, etc. către compartimentele de specialitate din cadrul Municipiului Tg. Mureș, precum și către terți;
13. Analizează, răspunde și întocmește documentele necesare în vederea soluționării unor cereri, sesizări, petiții, adrese, etc. depuse de către cetățeni și repartizate spre soluționare;
14. Răspunde și ține evidența corespondenței repartizate serviciului;
15. Participă la întocmirea documentației privind proceduri de achiziție publică pe domeniul de competență a serviciului;
16. Participă la inventarul domeniului public și privat al municipiului;
17. Participă la comisiile de recepție și casare în care este numit;
18. Participă la întocmirea de proiecte de hotărâre referitoare la activitatea serviciului;
19. Participă la elaborarea, actualizarea, implementarea procedurilor operaționale cu privire la activitatea serviciului;

Calendarul de desfășurare a concursului:

Concursul/examenul constă în: proba de selecție, proba scrisă și proba interviu.

- a) Perioadă depunere dosare: 01.08.2025 – 14.08.2025
- b) Proba de selecție a dosarelor: în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- c) Proba scrisă: 21.08.2025, ora 10.00
- d) Interviu: în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

Probele se vor desfășura la sediul social al Primăriei Municipiului Târgu Mureș, Piața Victoriei, nr. 3, Municipiul Târgu Mureș, jud. Mureș.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți de rezultat pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(art. 18, alin. (2), lit. e) – H.G. nr. 1336/2022)

Relații suplimentare se pot obține de la secretariatul comisiei de concurs asigurat de persoana de contact din cadrul Serviciului Salarizare și resurse umane, telefon 0265-268330, int.165 și de pe site-ul instituției la adresa <http://www.tirgumures.ro>.

**p. PRIMAR,
VICEPRIMAR
Kovács Mihály Levente**

Director executiv DPFIRURPL

Director SPADP