

ROMÂNIA



Anexa 1 la Dispoziția Primarului 135/27.08.2026

JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

COMUNA CĂIANU MIC

Căianu Mic, str Calea Căianului, nr 1

Tel/fax: 0263347000

Email: comunacaianumic@yahoo.com

ANUNȚ CONCURS

Pentru ocuparea a 2 posturi contractuale vacante de Referent în cadrul compartimentului Cultură Tineret și Sport și Referent în cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire și Spații verzi

Primăria Comunei Căianu Mic, județul Bistrița-Năsăud, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a 2 posturi contractuale de execuție vacante de **Referent în cadrul Compartimentului Cultură Tineret și Sport și Referent în cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire și Spații verzi**. Activitatea se desfășoară, la sediul primăriei comunei Căianu Mic, respectiv cămine culturale, sala de sport și terenurile de sport, bibliotecă sau alte obiective aparținând comunei Căianu Mic.

Postul de Referent în cadrul compartimentului Cultură Tineret și Sport presupune, după caz, deplasări în cadrul UAT Căianu Mic pentru verificarea și administrarea obiectivelor și pentru sprijinirea organizării activităților culturale și sportive.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Căianu Mic, Str Calea Căianului, nr 1, jud Bistrița-Năsăud, iar dosarele de concurs se vor depune la sediul instituției.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea participa la concurs

- 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, 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).
- i. îndeplinește alte condiții generale în funcție de specificul postului

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE post Cultura tineret și sport

Studii absolvite : minim studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat

Permis de conducere categoria B

Cunoștințe operare calculator

Constituie avantaj :

- .domiciliul în cadrul UAT Căianu Mic
- Experiența profesională în posturi similare

Abilități, calități și aptitudini necesare:

Bune aptitudini de comunicare verbal

Capacitatea de a lucra în echipa

Capacitatea de stabilire și realizare a obiectivelor de activitate

Responsabilitate și seriozitate în îndeplinirea sarcinilor;

Flexibilitate și adaptabilitate.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE post Referent în cadrul Compartimentului

Administrativ Gospodărire și Spații verzi

Studii absolvite : minim studii gimnaziale

Permis de conducere categoria B

Constituie avantaj :

- .domiciliul în cadrul UAT Căianu Mic
- experiența profesională în domeniul întreținerii și reparațiilor, gospodăririi, lucrărilor de construcții, tâmplăriei, lăcătușeriei, instalațiilor sau în alte domenii similare activității postului.
- Calificare profesională domeniul întreținerii și reparațiilor, gospodăririi, lucrărilor de construcții, tâmplăriei, lăcătușeriei, instalațiilor sau în alte domenii similare activității postului

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- îndemânare practică;
- responsabilitate și seriozitate;
- capacitate de respectare a instrucțiunilor;
- capacitate de lucru individual și în echipă;
- promptitudine în îndeplinirea sarcinilor;

ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI Referent în cadrul compartimentului Cultură Tineret și Sport

1. Administrează căminele culturale, biblioteca, sala de sport și terenurile de sport aflate în administrarea Primăriei Comunei Căianu Mic;
2. Gestionează activitatea administrativă privind închirierea acestor obiective, primirea și evidențierea solicitărilor, întocmirea documentelor necesare și urmărirea respectării condițiilor de închiriere, potrivit aprobărilor și tarifelor stabilite de Primăria comunei Căianu Mic;
3. Organizează evidența și programarea utilizării spațiilor aflate în responsabilitate;
4. Asigură activitățile administrative curente ale bibliotecii, inclusiv relația cu utilizatorii, evidența utilizatorilor și a împrumuturilor și operațiunile privind primirea și restituirea documentelor;
5. Ține evidența fondului de carte și urmărește păstrarea acestuia în condiții corespunzătoare;
6. Participă la organizarea și desfășurarea manifestărilor culturale, artistice, educative, sportive și pentru tineret;
7. Colaborează cu unități de învățământ, asociații și cluburi sportive, organizații de tineret, instituții de cultură și alte entități, în cazurile în care este desemnat de primar;
8. Asigură pregătirea logistică a spațiilor și dotărilor necesare desfășurării evenimentelor și activităților;
9. Urmărește starea de funcționare a spațiilor și dotărilor și sesizează deficiențele constatate;
10. Ține evidența bunurilor și dotărilor aferente activităților din domeniul culturii, tineretului și sportului, și participă, potrivit dispozițiilor primite, la operațiuni de inventariere și verificarea acestora;
11. Întocmește situații, informări, referate, rapoarte și alte documente privind activitățile desfășurate;
12. Informează primarul cu privire la orice situație care poate afecta desfășurarea normală a activităților culturale, sportive, pentru tineret sau a activității bibliotecii, și propune, după caz, măsuri pentru remedierea acesteia;
13. Respectă prevederile legale și procedurile interne privind sănătatea și securitatea în muncă, situațiile de urgență, protecția datelor cu caracter personal, și protejarea patrimoniului instituției;
14. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de primar, în limita competențelor și cu respectarea prevederilor legale.

ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI Referent în cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire și Spații verzi

1. Execută lucrări curente de întreținere și reparații la clădirile, spațiile, mobilierul și dotările aflate în administrarea Comunei Căianu Mic, în limita competențelor și calificării deținute.
2. Efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la uși, ferestre, mobilier, pardoseli, elemente de finisaj și alte bunuri ale instituției.
3. Execută lucrări gospodărești necesare menținerii în stare corespunzătoare a imobilelor și spațiilor administrate de instituție.
4. Participă la lucrările de întreținere a curților, aleilor, spațiilor verzi și celorlalte suprafețe exterioare aflate în administrarea instituției.
5. Participă la lucrările de curățare, degajare, încărcare, descărcare, manipulare și transport al materialelor și bunurilor necesare activităților de întreținere și gospodărire.
6. Participă la lucrările de pregătire, amenajare și dezafectare a spațiilor utilizate pentru activitățile, evenimentele și acțiunile organizate de autoritatea administrației publice locale.

7. Execută, în funcție de necesități, lucrări de întreținere a acceselor și aleilor, inclusiv lucrări de deszăpezire și îndepărtare a gheții.
8. Utilizează corespunzător sculele, unelte, echipamentele și materialele puse la dispoziție pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
9. Verifică vizual starea elementelor, dotărilor și spațiilor în care își desfășoară activitatea și sesizează primarului defecțiunile sau degradările constatate.
10. Informează de îndată primarul cu privire la situațiile care pot pune în pericol persoane, bunuri sau buna funcționare a instituției.
11. Participă la lucrări de întreținere și gospodărire dispuse de primar, în limita atribuțiilor și competențelor postului.
12. Nu execută lucrări pentru care sunt necesare autorizații, atestări sau calificări speciale pe care nu le deține.
13. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiile de urgență.
14. Utilizează echipamentul individual de protecție și echipamentele de muncă puse la dispoziție, potrivit instrucțiunilor.
15. Menține ordinea și curățenia la locul de muncă și în spațiile în care își desfășoară activitatea.
16. Păstrează și utilizează cu responsabilitate bunurile, materialele, sculele și echipamentele încredințate
17. Urmărește, în limita atribuțiilor stabilite, efectuarea la termen a verificărilor, reviziilor și controalelor periodice prevăzute pentru utilajele, echipamentele, aparatele de încălzire și instalațiile din imobilele aflate în administrarea instituției și sesizează primarul cu privire la deficiențele constatate și la apropierea termenelor de verificare.
18. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de primar, în limitele competențelor și prevederilor legale.

DOSARUL DE CONCURS se depune la sediul PRIMĂRIEI COMUNEI CĂIANU MIC, Căianu Mic, str Calea Căianului, nr 1, și trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) **formularul de înscriere** la concurs care conține și declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) **copia actului de identitate** sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (semnată de candidat);
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;**
- e) **copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului** solicitate 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;
- f) **Curriculum Vitae**, model comun european;
- g) **cazier judiciar** sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale (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, cel mai târziu până la data primei probe a concursului);

- h) **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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- i) **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 înscrși 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 dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

Nr. Crt.	Activitate	Data	Ora
1.	Data postării/publicării anunțului	27.08.2026	
2.	Data limită de depunere a dosarelor	10.09.2026	16:00
3.	Selecția dosarelor	14.09.2026	12:00
4.	Afișarea selecției dosarelor	14.09.2026	14:00
5.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor	15.09.2026	14:00
6.	Afișarea rezultatelor la contestații	16.09.2026	15:00
7.	Proba scrisă	17.09.2026	10:00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	17.09.2026	13 :00
9.	Termen limită contestații la proba scrisă	17.09.2026	16 :00
10.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba scrisă	18.09.2026	16 :00
11.	Interviul	21.09.2026	10:00
12.	Afișarea rezultatelor la proba de interviu	21.09.2026	13 :00
13.	Termen limită contestații la proba de interviu	21.09.2026	16 :00
14.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor la proba de interviu	22.09.2026	14 :00
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	22.09.2026	16 :00



BIBLIOGRAFIE pentru concursul organizat în vederea ocupării a 2 posturi contracuale vacante de : Referent în cadrul compartimentului Cultură Tineret și Sport și Referent în cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire și Spații verzi

BIBLIOGRAFIE post Referent în cadrul compartimentului Cultură Tineret și Sport

- 1) Constituția României, republicată,
Cu tematica –Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- 2) Ordonanța Guvernului nr 37/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Cap I. Principii și definiții; capitolul II Dispoziții speciale;
- 3) Legea 202 din 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați republicata, cu modificările și completările ulterioare,
Cu tematica: Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- 4) Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările ulterioare;
- 5) Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- 6) Anexa la ORDINUL nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației,
cu tematica Capitolul VI Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică
- 7) Legea 53/2003 Codul Muncii,
Cu tematica Capitolul II Executarea contractului individual de muncă
- 8) Legea nr. 334/2002 a bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
Cu tematica : dispoziții privind organizarea și funcționarea bibliotecilor publice; serviciile oferite utilizatorilor; drepturile și obligațiile utilizatorilor; colecțiile bibliotecilor și evidența documentelor de bibliotecă.

BIBLIOGRAFIE post Referent în cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire și Spații verzi

1. Constituția României, republicată,
Cu tematica –Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr 37/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
Cu tematica Cap I. Principii și definiții; capitolul II Dispoziții speciale;
3. Legea 202 din 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați republicata, cu modificările și completările ulterioare,
Cu tematica: Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările ulterioare;
Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

5. Anexa la ORDINUL nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației,
cu tematica Capitolul VI Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică
6. Legea 53/2003 Codul Muncii,
Cu tematica Capitolul II Executarea contractului individual de muncă