



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIUL ZALĂU
SERVICIUL DE ADMINISTRARE
AL DOMENIULUI PUBLIC ZALĂU
450082-Zalău, B-dul Mihai Viteazu nr.68, Județul Sălaj
Tel.(40)260/617776 Fax.0360 566071 CF 4291794
e-mail: sadpzalau@gmail.com

Nr. 8444/ 21.07.2025

A N U N Ţ

Serviciul de Administrare a Domeniului Public Zalău, cu sediul pe Bulevardul Mihai Viteazul, nr. 68, organizează în data de **19.08.2025**, ora **9⁰⁰** concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant:

Compartiment Managementul Traficului :

- 1 post contractual vacant de Funcționar administrativ;

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune până în data de **11.08.2025**, ora **15⁰⁰** la Compartimentul resurse umane, juridic și achiziții publice, relații publice din cadrul Serviciului de Administrare al Domeniului Public Zalău, str. Simion Oros, nr. 5.

Concursul de recrutare pentru ocuparea postului contractual vacant constă în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere, se va desfășura în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, afișarea rezultatelor **13.08.2025**;
- proba scrisă va avea loc în data de **19.08.2025**, ora **9⁰⁰**
- interviul va avea loc în data de **21.08.2025**, ora **9⁰⁰**.

Comunicarea rezultatului fiecărei probe se face prin afișare la sediul Pieței Centrale, str. Simion Oros, nr. 5, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei cât și pe pagina de internet a instituției: www.sadpzalau.ro.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la fiecare probă.

Condiții generale:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare:

Funcționar administrativ – 1 post

- Nivel de studii: generale/medii;
- Certificat de calificare pentru meseria de electrician/tehnician electrician;
- Permis de conducere categoria B;
- Cunoștințe în domeniul electric;
- Operare pe calculator;
- Experiență în meseria de electrician minimum 10 ani

Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție concentrată și distributivă, rezistență la stres, receptivitate, calm, amabilitate, seriozitate, punctualitate, spirit practic, aptitudini de informare, disponibilitate la program de lucru inegal, în funcție de cerințe sau solicitări

Dosarul pentru înscriere la concurs, trebuie să conțină, în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) 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;

e) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar

f) 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;

g) 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 înscriși 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;

h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul 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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -c), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații declarați respinși vor ridica dosarul de concurs, personal sau de către o altă persoană, sub semnătură de la compartimentul resurse umane, salarizare, str. Simion Oros, nr. 5.

Relații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului și actele necesare pentru înscriere la concurs sunt afișate la Piața Centrală, str. Simion Oros, nr. 5, Zalău, sau la Compartimentul resurse umane, salarizare, telefon 0260- 617776, e-mail: sadpzalau@gmail.com, persoană de contact: Suciu Emanuela – Inspector de specialitate.

Bibliografia și actele necesare pentru înscriere la concurs sunt afișate la sediu și pe pagina de internet a instituției www.sadpzalau.ro.

Director,
Ing. Adridan Marcel-Vasile

