Primăria Filipești
Județul Bacău

Anunt angajare guard – femeie de serviciu

Publicat la: 18 august 2026

Comuna Filipești, cu sediul în comuna Filipești, sat Filipești, str. Radu Beligan nr. 142, jud. Bacău, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024 și Legii 141/2025, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: guard – femeie de serviciu

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT : Deservire

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată.

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.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

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;

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).

1. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare pentru guard – femeie de serviciu, sunt:

– studii gimnaziale;
– 1 an vechime în muncă.

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 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;

e) 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) 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activităţi	Data
1.	Publicarea anunțului	18 august 2026

2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Comuna Filipești, cu sediul în comuna Filipești, sat Filipești, str. Radu Beligan nr. 142, jud. Bacău	31 august 2026, ora 12.00
3.	Selecţia dosarelor de către membrii comisiei de concurs	02 septembrie 2026, ora 12.00
4.	Afişarea rezultatelor selecţiei dosarelor	03 septembrie 2026, ora 12.00
5.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele selecţiei dosarelor	04 septembrie 2026, ora 12.00
6.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	07 septembrie 2026, ora 12.00
7.	Susţinerea probei scrise	09 septembrie 2026, ora 10.00
8.	Afişarea rezultatului probei scrise	09 septembrie 2026, ora 15.00
9.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatele probei scrise	10 septembrie 2026, ora 12.00
10.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	10 septembrie 2026, ora 15.00
11.	Susţinerea interviului	11 septembrie 2026, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susţinerea interviului	11 septembrie 2026, ora 15.00
13.	Depunerea contestaţiilor privind rezultatul interviului	14 septembrie 2026, ora 12.00
14.	Afişarea rezultatului soluţionării contestaţiilor	15 septembrie 2026, ora 12.00
15.	Afişarea rezultatului final al concursului	15 septembrie 2026, ora 13.00

Bibliografie:

1. Constitutia Romaniei –republicata
2. Ordonanta de urgenta a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ
3. Ordonanta guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă
6. Legea 53/2003 – Codul Muncii cu completările şi modificările ulterioare.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Constituţia României, republicată
– drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale;
– administraţia publică locală.
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, – partea a VI-a, Titlul I şi II –

3. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, – integral
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările și completările ulterioare – ; integral

- Legea 319/2006 Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul III – Obligaţiile angajatorilor,

Secțiunea 1 – Obligaţiile generale ale angajatorilor,

Secțiunea a 7 – a

Capitolul IV- Obligaţiile lucrătorilor,

- Legea 53/2003 – Codul Muncii cu completările şi modificările ulterioare,
- Titlul II: Contractul individual de muncă,
- Capitolul II: Executarea contractului individual de muncă,
- Titlul XI: Răspunderea juridică,
- Cap. I: Regulamentul Intern,
- Cap. II: Răspunderea disciplinară,

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: primaria-filipesti.ro, persoană de contact: Antochi Nicoleta: funcția – Secretar general, telefon 0234/215800, fax 0372252527, e-mail: clfilip_bacau@yahoo.com

Proces verbal afisare selectie dosare Descarcă
Proces verbal afisare rezultat proba scrisaDescarcă
Proces verbal afisare rezultat proba interviuDescarcă
Proce verbal rezultat finalDescarcă

Adresă **Link:**
https://primaria-filipesti.ro/anunt-angajare-guard-femeie-de-serviciu/