



COMUNA JOIȚA

Calea București, nr.21, Comuna Joița, Județul Giurgiu, România

Cod fiscal: 5718320

Telefon / Fax: 0246/252.250

e-mail: primariajoiita@yahoo.com

Nr. 6873 / 31.07.2026

A N U N Ț

În temeiul prevederilor art.VII alin.(3) lit.a) 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, precum și ale art.VII alin.(7) din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, Comuna Joița organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, funcției publice de execuție vacante de **inspector protecție civilă, clasa I, grad profesional superior** (ID post 255523) din cadrul Compartimentului Protecție Civilă

Concursul cuprinde 2 probe, respectiv proba scrisă și proba de interviu.

Proba scrisă a concursului va avea loc în data de **31.08.2026, ora 10:00** la sediul din Str.Calea București, nr.21, Comuna Joița, județul Giurgiu.

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv în perioada **31.07.2026 – 19.08.2026, ora 16:00**, la sediul instituției din Str.Calea București, nr.21, Comuna Joița, județul Giurgiu, la secretarul comisiei de concurs, doamna Matei Maria.

Condițiile de participare, respectiv condițiile generale, condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate sunt următoarele:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) lit.a)-lit.f) și lit.h)-lit.k) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental al Științelor ingineresti

Perfecționări/specializări: specializare pentru ocupația de inspector protecție civilă, dovedită cu certificat de absolvire

Condiții de vechime în specialitate: minim 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/săptămână

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art. VII din O.U.G. nr.121/2023;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

În procesul de constituire a dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități pot solicita adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal, de către candidat, la secretarul comisiei de concurs, doamna Matei Maria, la sediul Comunei Joița din Str. Calea București, nr.21, sat Joița, comuna Joița, județul Giurgiu sau se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, fie se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: primariajoiita@yahoo.com. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al Comunei Joița, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și

completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a

cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

5. Legea nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Integral

6. Ordinul nr.1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Norme privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă

7. O.U.G. nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Integral

8. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Integral

9. Ordin nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile

cu tematica Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile

Atribuțiile funcției:

1. Aplică și urmărește respectarea legislației în domeniul protecției civile la nivelul Comunei Joița.
2. Coordonează și controlează respectarea măsurilor de protecție civilă de către instituțiile publice, operatorii economici și alte structuri locale.
3. Formulează sesizări, transmite notificări și stabilește măsuri obligatorii conform competențelor legale.
4. Participă la gestionarea acțiunilor de intervenție în situații de urgență, având rol de autoritate publică în domeniu.
5. Elaborează și actualizează planurile de analiză și acoperire a riscurilor, planurile de protecție civilă, procedurile operaționale și documentele de pregătire specifice.
6. Identifică riscurile potențiale de pe teritoriul localității și propune măsuri de prevenire, protecție și diminuare a efectelor acestora.
7. Coordonează pregătirea personalului din primărie, a serviciilor publice și, după caz, a populației în domeniul protecției civile.
8. Organizează exerciții, aplicații și activități de instruire specifică.
9. Asigură funcționarea și întreținerea sistemelor locale de înștiințare, alarmare și informare publică.
10. Dispune punerea în funcțiune a mijloacelor de alarmare în situații de risc, conform legislației.
11. Asigură transmiterea operativă a mesajelor de avertizare, precauție și protecție către populație.
12. Informează permanent populația privind regulile și măsurile de comportament în situații de urgență.
13. Monitorizează permanent situațiile cu potențial de risc și transmite rapoarte către autoritățile abilitate.
14. Verifică modul în care instituțiile publice și operatorii economici implementează măsurile de protecție civilă.
15. Identifică neconformități, stabilește măsuri de remediere și urmărește implementarea acestora.
16. Participă la controale tematice și operativ-preventive, conform competențelor stabilite prin lege.
17. Participă la coordonarea intervențiilor la nivel local în cooperare cu structurile specializate.
18. Asigură funcționarea celei operative și sprijină activitatea Comitetului Local pentru Situații de Urgență.
19. Asigură fluxul informațional operativ între primărie, instituțiile de intervenție și autoritățile județene.

20. Gestionează echipamentele și resursele destinate protecției civile.
21. Întocmește rapoarte, informări și situații către instituțiile competente.
22. Îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de legislația în vigoare sau dispuse de primar în domeniul protecției civile.

Informații suplimentare se pot obține de la doamna Matei Maria - referent, cl.III, grad profesional superior, adresa de e-mail: badeamaria46@yahoo.com, telefon 0790398335.

**PRIMAR,
PĂUN ALEXANDRU AUREL**

