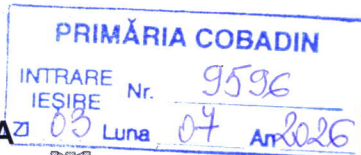
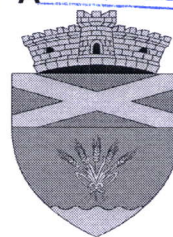
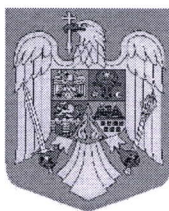


ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

ANUNȚ Concurs de recrutare

PRIMĂRIA comunei COBADIN, județul CONSTANȚA, cu sediul în localitatea Cobadin str.Primăverii nr.2, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante, în baza **art. XXII alin. (3) lit. b) din Legea nr. 141/2025** privind unele măsuri fiscal-bugetare **și art. VII alin. (7) din OUG nr. 121/2023** pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- verificarea eligibilității candidaților - în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări;
- interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților - în maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise. Data, locul și ora susținerii probei interviu se afișază odată cu rezultatele la proba scrisă.

Funcțiile publice scoase la concurs:

- Inspector clasa I grad debutant, COMPARTIMENT Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor – ID post 621539;
- Referent clasa a III-a, grad debutant, COMPARTIMENT Relații cu Publicul și Secretariat – ID post 621541;

Data, ora și locul desfășurării probei scrise:

03.08.2026 ora 12:00, la sediul Primăria comunei Cobadin, județul Constanta din strada Primăverii nr.2;

Perioada de depunere a dosarelor 03.07.2026 – 22.07.2026:

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs.

- Sediul instituției : strada Primăverii nr.2, localitatea Cobadin, județul Constanța
(în intervalul programului de lucru al Primăriei comunei Cobadin, Luni - Vineri între orele 7:30-15:30)
- Adresa de e-mail primaria@primariacobadin.ro

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, 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.

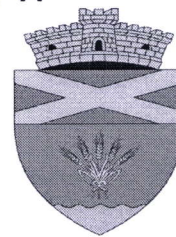
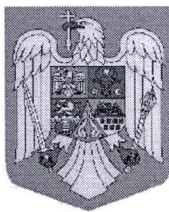
Fiecăru dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare, de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Condiții pentru ocuparea postului:

- Inspector clasa I grad debutant, COMPARTIMENT Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor – ID post 621539

Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

ROMÂNIA
C O M U N A C O B A D I N
J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poştal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

Domenii de studiu: Ştiinţe sociale (Domeniul fundamental), Ştiinţe administrative (Ramura de ştiinţă), Ştiinţe juridice (Ramura de ştiinţă), Ştiinţe ale comunicării (Ramura de ştiinţă);

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani;

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

Raport de serviciu pe perioadă nedeterminată.

2. Referent clasa a III-a, grad debutant, COMPARTIMENT Relaţii cu Publicul şi Secretariat – ID post 621541

Studii de specialitate: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;

Vechime minimă în specialitatea studiilor: 0 ani

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

Raport de serviciu pe perioadă nedeterminată

Bibliografie şi tematică:

Inspector clasa I grad debutant, COMPARTIMENT Serviciu Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor – ID post 621539

1. **Constituţia României**, (republicată) - Integral

2. **Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000** (**republicată**) privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările şi completările ulterioare – Integral;

3. **Legea nr. 202/2002** (**republicată**) privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, cu modificările şi completările ulterioare – Integral;

4. **Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019** cu modificările şi completările ulterioare cu tematica;
Partea I, titlul I şi titlul II din partea a II-a, titlul I din partea a IV-a, titlul I şi II din partea a VI-a;

5. **Ordonanţa Guvernului nr.84/2021** privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica:

Capitolul I Dispoziţii generale;

Capitolul II Servicii publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor.

6. **Ordonanţa de Urgenţă nr.97/2005** (**republicată**) privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, cu modificările şi completările ulterioare - Integral:

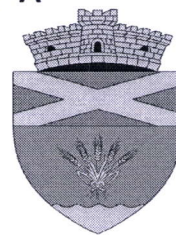
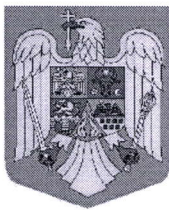
7. **HOTĂRÂREA Guvernului nr. 295/2021** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, precum şi pentru stabilirea formei şi conţinutului actelor de identitate, ale dovezii de reşedinţă şi ale cărţii de imobil, cu modificările şi completările ulterioare – Integral.

Referent clasa a III-a, grad debutant, COMPARTIMENT Relaţii cu Publicul şi Secretariat – ID post 621541

1. **Constituţia României**, (republicată) - Integral

2. **Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000** (**republicată**) privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările şi completările ulterioare – Integral;

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

3. Legea nr. 202/2002 (**republicată**) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare – Integral;

4. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, cu tematica;
Partea I, titlul I și titlul II din partea a II-a, titlul I din partea a IV-a, titlul I și II din partea a VI-a;

5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare - Integral;

6. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare - Integral;

7. Ordonanța 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare – Integral

Conținutul dosarului de concurs:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

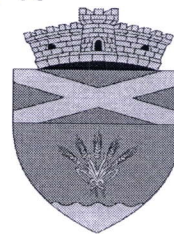
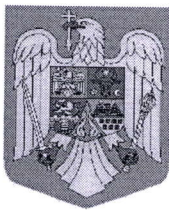
- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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 (Cabinet de medicina muncii);
- 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.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ:

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

ROMÂNIA
COMUNA COBADIN
JUDEȚUL CONSTANȚA



Sediul Primăriei: Str. Primăverii, Nr. 2, Cod poștal 907065

Email: primaria@primariacobadin.ro

Telefon/Fax: (0241) 855129

- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Cobadin, strada Primăverii nr.2. județul Constanța, sau la telefon 0241/855129, 0764/473703.

Afișat astăzi **03.07.2026**, pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București și pe site-ul instituției organizatoare www.primariacobadin.ro



Compartiment Resurse Umane,

[Redacted signature and stamp]