



ROMÂNIA

JUDEȚUL SUCEAVA

COMUNA B A I A

Cod 727020

Tel: 230 572504

Str. Nicolae Stoleru , Nr.2

Fax: 0230540990



e-mail- primariabaia@gmail.com

www.comunabaia.ro

ANUNȚ

Nr. 7280 din 19.08.2026

În temeiul prevederilor art. 14 – 18 din H.G.R. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice **Comuna Baia**, Județul Suceava, organizează **concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată determinată, pe toată durata implementării proiectului de investiții „Construire centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale în Comuna Baia, Județul Suceava” - Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii”, a trei posturi vacante:**

1. **Expert activități educative**, post aflat în afara organigramei, cu normă parțială, respectiv 4 ore/zi, perioada determinată 30 de luni (perioada poate suferi modificări în funcție de durata implementării contractului de finanțare și a bugetului alocat)
2. **Expert parteneriate și ateliere culturale**, post aflat în afara organigramei, cu normă parțială, respectiv 4 ore/zi, perioada determinată 30 de luni (perioada poate suferi modificări în funcție de durata implementării contractului de finanțare și a bugetului alocat)
3. **Expert activități pictură și olărit**, post aflat în afara organigramei, cu normă parțială, respectiv 4 ore/zi, perioada determinată 30 de luni (perioada poate suferi modificări în funcție de durata implementării contractului de finanțare și a bugetului alocat)

În vederea desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea posturilor contractuale vacante, precizate mai sus, în conformitate cu prevederile legale în materia, s-au stabilit **următoarele probe:**

- selecția dosarelor de înscriere,
- proba scrisă
- interviul.

La nivelul unității administrativ – teritoriale comuna Baia, au fost stabilite următoarele **condiții pentru desfășurarea concursului de recrutare:**

a. **candidații vor depune dosarele de înscriere la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului;**

b. **candidații declarați admiși la proba selecției de dosare, vor participa la proba scrisă stabilită pentru data de 10.09.2026 ora 10.00 la sediul Comunei Baia , județul Suceava, iar ulterior la proba interviului, ce se va stabili și aduce la cunoștință candidaților odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.**

Perioada de depunere a dosarelor: **21.08.2026- 03.09.2026 (inclusiv)**, în intervalul orar 08.-15.00 la sediul Primăriei comunei Baia, județul Suceava.

Conform prevederilor art. 15 din H.G. 1336/2022, toți candidații trebuie să facă dovada îndeplinirii următoarelor **condiții generale de participare:**

- 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).

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Studii superioare absolvite cu diplomă
- Experiență generală minim 1 an

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei Comunei Baia, în perioada 21.08.2026 – 03.09.2026 inclusiv , în intervalul orar 08.00 -15.00 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. 1336/2022;
- 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, solicitată 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.

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 lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs. Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul Registratură din cadrul instituției sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică înăuntrul termenului prevăzut în prezentul anunț. În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare/ înregistrare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prevederilor mai sus menționate conduce la respingerea candidatului. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor concurs.

Bibliografia, tematica și atribuțiile stabilite:

1. Ghidul solicitantului – Condiții specifice „Centre multifuncționale cu dotări sportive și culturale pentru copii”
 2. Documentul cu descrierea activităților proiectului
 3. Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
-

Principalele atribuții pentru postul de Expert activități educative

- Desfășurarea de activități educative cu participanții din cadrul proiectului
- Elaborarea programului de activități, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Coordonarea logisticii pentru desfășurarea atelierelor
- Crearea unui calendar de activități și organizarea logistică a acestor programe, cu respectarea standardelor de siguranță și sănătate.
- Gestionează activitatea de instructor animator activitati educative in cadrul proiectului utilizează instrumente specifice pentru a se obține efectiv și la timp si prin activități concrete, atingerea rezultatelor preconizate;
- Prepararea de rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și impactul acestora asupra comunității

Principalele atribuții pentru postul de Expert parteneriate si ateliere culturale:

- Desfășurarea de activități cu participanții din cadrul proiectului
- Elaborarea programului de activități, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Coordonarea logisticii pentru desfășurarea atelierelor
- Crearea unui calendar de activități și organizarea logistică a acestor programe, cu respectarea standardelor de siguranță și sănătate.
- Coordonarea cu furnizorii si partenerii pentru a asigura o buna desfasurare a proiectului.
- Asigurarea ca toate detaliile evenimentelor sunt gestionate cu precizie si profesionalism.
- Comunicarea cu institutii pentru a asigura o buna desfasurare a proiectului.
- Asigurarea ca toate documentele si materialele necesare pentru activitatile proiectului sunt pregatite si distribuite in timp util.

- Colectarea de feedback de la participanți și analiza rezultatelor pentru a face îmbunătățiri ulterioare.
- Prepararea de rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și impactul acestora asupra comunității

Principalele atribuții pentru postul de Expert activitati pictura si olarit

- Desfășurarea de activități de pictura si olarit cu participanții din cadrul proiectului
- Elaborarea programului de activități, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Coordonarea logisticii pentru desfășurarea atelierelor
- Crearea unui calendar de activități și organizarea logistică a acestor programe, cu respectarea standardelor de siguranță și sănătate.
- Colectarea de feedback de la participanți și analiza rezultatelor pentru a face îmbunătățiri ulterioare.
- Prepararea de rapoarte periodice privind activitățile desfășurate și impactul acestora asupra comunității

Calendarul de desfășurare al concursului:

a) publicarea anunțului de concurs: **20.08.2026**

b) depunerea dosarelor: **21.08.2026- 03.09.2026** (inclusiv), la sediul Primăriei Comunei Baia - Registratură;

c) selecția dosarelor: **04.09.2026;**

d) proba scrisă: **10.09.2026**

e) proba interviului - în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Termenul de afișare al rezultatelor: în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Termenul de depunere al contestațiilor: cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor fiecărei probe.

Termenul de afișare al rezultatelor contestațiilor: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depune a contestațiilor.

Dosarele de concurs se primesc la sediul Primăriei comunei Baia , județul Suceava, din sat Baia strada Nicolae Stoleru nr. 2, comuna Baia , județul Suceava, telefon 230 572504 , e-mail : primariabaia@gmail.com, persoana de contact - secretar comisie, consilier juridic Iftimie Ana Maria .

**Primar,
Maria TOMESCU**

**Secretar general al comunei,
Rodica COCEAN**