ORAŞUL LUDUŞ
Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 26; judeţul Mureş
Tel: 0265-411548, 0265-411716; Fax: 0265-413402;
e-mail: ludus@ms.e-adm.ro; *web:* www.ludus.ro;

Operator de date cu caracter personal 2183
Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

Nr. 38846 din 30.10.2026

ÎNŞTIINŢARE ORGANIZARE CONCURS

Primăria oraşului Luduş, judeţul Mureş, organizează în data de 2 decembrie 2026 ora 11:00 concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. XXII, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 141/2025 şi art. VII, alin. (7) din O.U.G. nr. 121/2023, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Denumirea funcţiei publice de execuţie vacante scoase la concurs şi structura în care se află aceasta:

- Consilier achiziţii publice clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciul Administraţie publică locală, Compartiment „Implementarea proiectelor"

Condiţii de participare:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condiţiile pentru ocuparea funcţiei publice stabilite potrivit fişei postului, precum şi condiţiile prevăzute la art. 465 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, şi anume:

a)*are cetăţenia română şi domiciliul în România;*

b)*cunoaşte limba română, scris şi vorbit;*

c)*are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;*

d)*are capacitate deplină de exerciţiu;*

e)*este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie 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 unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;*

f)*îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;*

g)*dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;*

g^{1})*are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023);*

g^{2})*îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;*

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la lit. g[2]) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

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).*

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în:
  - -ramura de știință: științe juridice; domeniul de licență: drept; specializarea: *drept*
  - -ramura de știință: științe administrative; domeniul de licență: științe administrative; specializarea: *administrație publică*
  - -ramura de știință: științe economice; domeniul de licență: economie; specializarea: *economie generală*
  - -ramura de știință: științe economice; domeniul de licență: finanțe; specializarea: *finanțe și bănci*
  - -ramura de știință: științe economice; domeniul de licență: contabilitate; specializarea: *contabilitate și informatică de gestiune*
  - -ramura de știință: științe economice; domeniul de licență: management; specializarea: *management*
  - -ramura de știință: științe economice; domeniul de licență: marketing; specializarea: *marketing*
  - -ramura de știință: inginerie civilă; domeniul de licență: inginerie civilă; specializarea: *construcții civile, industriale și agricole*
  - -ramura de știință: inginerie civilă; domeniul de licență: inginerie civilă; specializarea: *căi ferate, drumuri și poduri*
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an;
- specializări în domeniul achizițiilor.

Durată timp de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

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

a)verificarea eligibilității candidaților;

c)proba scrisă: **02.12.2026 ora 11:00**, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 26, sala de ședințe a primăriei;

d)proba interviului: se susține de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați „admis" la proba precedentă.

Perioadă verificare eligibilitate candidați (selecție dosare concurs): în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestaţie la verificarea eligibilităţii candidaţilor/probă scrisă/interviu: în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilităţii candidaţilor, probei scrise ori a interviului.

Perioadă soluţionare contestaţii la verificarea eligibilităţii candidaţilor/probă scrisă/interviu: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei oraşului Luduş, judeţul Mureş, în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunţului de concurs, respectiv în perioada **30.10.2026 - 18.11.2026** şi trebuie să conţină în mod obligatoriu:

a)formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b)copia cărţii de identitate;

c)copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d)copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e)copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f)copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g)cazierul judiciar;

h)declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i)declaraţia 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

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

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

Modalitatea de transmitere a dosarului

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: ludus@ms.e-adm.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată anterior după terminarea programului de lucru al Primăriei oraşului Luduş, 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 obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Primăriei oraşului Luduş, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Bibliografia, tematica, atribuţiile prevăzute în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului se afişează pe pagina de internet a Primăriei oraşului Luduş, la secţiunea special creată în acest scop, respectiv: Primăria oraşului Luduş→Organizare→Carieră→Concursuri ocupare posturi vacante→Funcţii publice→Anunţuri.

Rezultatele verificării eligibilităţii candidaţilor, cu menţionarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs şi a sintagmei "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se afişează la sediul Primăriei oraşului Luduş, precum şi pe pagina de internet a acesteia, la secţiunea special creată în acest scop.

La probele concursului de recrutare, punctajele se stabilesc după cum urmează:

a)pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b)pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declaraţi admişi la proba scrisă, respectiv la interviu, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

Rezultatele obţinute la proba scrisă sau interviu, cu menţionarea numărului de înregistrare a dosarului de concurs şi a punctajului obţinut, însoţite de termenul "admis" sau "respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii candidatului, se afişează la sediul Primăriei oraşului Luduş, precum şi pe pagina de internet a acesteia, la secţiunea special creată în acest scop.

Se consideră admis la concurs candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar.

Date de contact:

Persoană de contact: Kiss Delia-Maria, consilier Resurse Umane
Telefon: 0265.411716 int.112
Fax: 0265.413402
E-mail: ludus@ms.e-adm.ro.

Primar,
Moldovan Cristian

Bibliografia şi tematica

1. Constituţia României - integral;
2. O.G. nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - integral;
3. Legea nr. 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare - integral;
4. O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:
   - Partea I – Dispoziţii generale
   - Partea a II-a – Administraţia publică centrală
      - Titlul I – Guvernul
      - Titlul II – Administraţia publică centrală de specialitate
   - Patea a IV-a – Prefectul, instituţia prefectului şi serviciile publice deconcentrate
      - Titlul I – Prefectul şi subprefectul
   - Partea a VI-a - Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice
      - Titlul I - Dispoziţii generale
      - Titulul II - Statutul funcţionarilor publici
   - Partea a III-a – Administraţia publică locală
5. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare - integral;
6. H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare – integral.

Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie, inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.

Primar,
Moldovan Cristian