



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA TRAIAN

Tel. 0234221042
Fax 0234221050

Nr. 4925 din 04.11.2025

ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Traian organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

1. Denumirea funcției publice de execuție vacantă:

1. Consilier, Clasa I, Grad debutant, Compartimentul Registrul Agricol Cadastru și Achiziții Publice;

2. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, respective 40 ore/săptămână;

3. Probele stabilite pentru concursul de recrutare sunt următoarele: selecția dosarelor, proba scrisă și interviul.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **25 noiembrie 2025 : selecția dosarelor;**
- **8 decembrie 2025, ora 11:00: proba scrisă;**
- **Susținerea probei interviului se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.**

Locația pentru cele 3 probe : sediul Primăriei Comunei Traian din Bacău, str. Principală, nr. 199, Județul Bacău,

Perioada de selecție a dosarelor de concurs: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

Perioada de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

Perioada de depunere a contestațiilor la proba scrisă și interviu: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului;

4. Condiții de participare la concurs:

4.1. Condițiile de ocupare a funcției publice:

Pentru a participa la concursul de recrutare într-o funcție publică de execuție vacantă, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții prevăzute de art 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnat

tă 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.

4.2. Condițiile specifice de ocupare a funcției publice:

Pentru ocuparea funcției publice de execuție de Consilier, Clasa I, Grad debutant, Compartimentul Registrul Agricol Cadastru și Achiziții Publice, candidații trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Agronomie (Domeniul de licență), Horticultură (Domeniul de licență), Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală (Domeniul de licență), Științe administrative (Ramura de știință), Ingineria resurselor vegetale și animale (Ramura de știință).

Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție se stabilesc astfel: - 0 ani;

5. Desfășurarea concursului:

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b);
- 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;
- 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.

Documentul prevăzut la lit. g) 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.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, 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. 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.

6. Bibliografie și tematică

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. Partea I, Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, Titlul V, Titlul VI ale Părții a III a, Titlul I ale părții a IV-a și Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Partea I, Titlul I și Titlul II ale părții a II-a, Titlul V, Titlul VI ale Părții a III a, Titlul I ale părții a IV-a și Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a.
5. Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu tematica Titlul I Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare, Titlul II Publicitatea imobiliară și Titlul III Dispoziții tranzitorii, sancțiuni și dispoziții finale din Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată;
6. OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol, Capitolul III Raportarea datelor din registrul agricol, Capitolul IV Dispoziții finale din OG nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 18 / 1991 fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Capitolul II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, Capitolul III Dispoziții privind terenurile proprietate de stat și unele prevederi speciale, Capitolul IV Dispoziții procedurale, Capitolul VI Folosirea terenului pentru producția agricolă și silvică, Capitolul VII Folosirea temporară sau definitivă a terenurilor în alte scopuri decât producția agricolă și silvică, Capitolul IX Sancțiuni din Legea nr. 18 / 1991 fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Bibliografia și tematica de concurs se vor completa conform dispozițiilor art. VII alin. (8) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 46 alin. (4) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

7. Atribuțiile postului:

- 1.Înregistrează cererile depuse de proprietari, conform prevederilor Legilor Fondului Funciar pentru reconstituirea dreptului de proprietate, litigii, dezbateri mosteniri;
- 2.Efectuează puneri în posesie a terenurilor aprobate în baza legilor funciare, întocmeste conform documentelor legale procese verbale de punere în posesie, în prezenta proprietarilor de terenuri și le depune în vederea înregistrării la secretarul comunei;
- 3.Raspunde de realitatea datelor înscrise în procesele verbale de punere în posesie a terenurilor agricole și forestiere;
- 4.Participă și întocmeste, împreună cu comisia desemnată de consiliul local la constatarea și evaluarea pagubelor, numai după solicitarea scrisă a persoanelor pagubite adresată primarului, procesul verbal de constatare și evaluare a pagubelor;
- 5.Participă la rezolvarea litigiilor dintre cetățeni cu privire la fondul funciar, care tin de competența comisiei locale de fond funciar dacă participarea la această acțiune este dispusă de primar;
- 6.Întocmește lucrările prevăzute de legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, privind buna desfășurare a lucrărilor de înregistrare sistematică a terenurilor din extravilan, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pe sectoare cadastrale;
- 7.Elaborează documentații și le înaintează la Comisia Județeană de stabilire a dreptului de proprietate pentru întocmirea titlurilor de proprietate a solicitanților;
- 8.Înregistrează și administrează contractele de arenda depuse de arendași și actualizează lunar situația acestora;
- 9.Întocmește și eliberează la cerere, adeverințe ce cuprind date din registrul agricol precum și din evidențele cadastrale și răspunde de exactitatea datelor cuprinse în acestea;
- 10.Primeste și rezolvă în termen, cererile, sesizările și reclamațiile cetățenilor;
- 11.Întocmește diferite situații statistice, situații centralizatoare specifice biroului;
- 12.Întocmește toată documentația prevăzută la Legea nr. 17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;
- 13.Execută lucrările privind recensămintele generale agricole precum și recensămintele de sondaj;
- 14.Participă la constatarea pagubelor cauzate culturilor agricole;
- 15.Colaborează cu celelalte compartimente ale primăriei, cu specialiștii de la D.A.J. Bacău, O.C.P.I. Bacău, etc. în rezolvarea problemelor de fond funciar și de agricultură;

- 16.Răspunde de exactitatea,corectitudinea și încadrarea în termenele prevăzute la îndeplinirea lucrărilor încredințate;
- 17.Coordonează și organizează procedurile de achiziții publice;
- 18.Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor cu caracter personal la care are acces în exercitarea funcției pe care o deține;
- 19.Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local sau dispoziții ale primarului ori primite de la secretarul comunei;

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială](#).
Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Traian din Bacău, str. Principală, nr. 199, Județul Bacău, telefon 0234/221042.

Persoana de contact: Ianoș Liliana, secretar comisie concurs. Contact: e-mail: public@primariatraianbacau.ro

**Primar Comuna Traian, județul Bacău
Sorin GHERGHELUCĂ**