

A N U N Ţ

Stațiunea de Cercetare - Dezvoltare pentru Pomicultură Constanța, cu sediul în comuna Valu lui Traian, str. Pepinierei nr. 25, jud. Constanta, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: inspector resurse umane
NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant
NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Resurse Umane
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii: superioare

- Vechimea în muncă: minim 5 ani
- Vechime in domeniul studiilor: minim 5 ani.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- 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;
- Curriculum Vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	24.11.2025
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Stațiunea de Cercetare - Dezvoltare pentru Pomicultură Constanța, cu sediul în comuna Valu lui Traian, str. Pepinierei nr. 25, jud. Constanta.	09.12.2025, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	11.12.2025, ora 16.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.12.2025, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	15.12.2025, ora 12.00

6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	15.12.2025, ora 16.00
7.	Susținerea probei scrise	17.12.2025, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	17.12.2025, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	18.12.2025, ora 12.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	18.12.2025, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	19.12.2025, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	19.12.2025, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	22.12.2025, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	22.12.2025, ora 13.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	22.12.2025, ora 16.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de inspector resurse umane:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. HG NR. 905/2017 privind Registrul general de evidenta a salariatilor
3. LEGEA NR.263/2010 – privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificarile si completările ulterioare
4. OUG NR.158/2005 si LEGEA NR.399/2006 privind concediile si indemnizatiile de sanatate, cu modificarile si completările ulterioare
5. LEGEA-CADRU NR.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare
6. LEGEA NR.319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare
7. LEGEA NR.52/2011 privind exercitarea unor activitati cu caracter ocazional desfasurate de zilieri, cu modificarile si completările ulterioare

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de inspector resurse umane:

1. Prevederi legislative din Codul Muncii;
2. Recrutare,selectie personal, organizare concursuri ocupare posturi vacante;
3. Gestionarea evidentei resurselor umane, pastrarea si completarea la zi a dosarelor de personal;
4. Proceduri de raportare in REVISAL a angajarii, inchiderii si modificarii contractului de munca;
5. Gestionarea activitatii de formare profesionala, plan pregatire profesionala;
6. Elementele sistemului de salarizare a personalului din cadrul unei institutii;
7. Gestionarea fiselor de post
8. Arhivarea si circuitul documentelor;
9. Legislatie specifica aplicabila.

Informații suplimentare se pot obține la telefon: 0241/231187 , la adresa de e-mail: scdpconstant@yahoo.com , persoană de contact: Ciobanu Mirela, având funcția de secretara.

Director,
Dr. ing. Stoli Ioan