



R O M Â N I A
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI
MOROENI
Nr. 577 din 19.01.2026



ANUNȚ

privind demararea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal, compartiment Accesare fonduri și implementare proiecte din cadrul Primăriei Comunei Moroeni

În conformitate cu prevederile art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506* alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (3), alin.(5), alin. (8), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **Primăria Comunei Moroeni, anunță demararea procedurii de transfer la cerere, a unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal, ID 615528, la compartimentul Accesare fonduri și implementare proiecte din cadrul Primăriei Comunei Moroeni.**

Documente necesare și dată limită

Persoanele interesate pot depune la registratura Primăriei Comunei Moroeni, cu sediul în comuna Moroeni, str. Principală, nr. 152, județul Dâmbovița, în termen de cel puțin 20 zile de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- cerere de transfer, conform modelului atașat;
 - copia actului de identitate;
 - copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
 - adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;
 - copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
 - adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate.
- Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului va cuprinde următoarele etape succesive:

- a)selecția dosarelor persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer;
- b)proba de interviu.

Proba interviului va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 9 februarie 2026, ora 16:30

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu** în data de 12 februarie 2026, ora 12:00, la sediul Primăriei Comunei Moroeni.

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 19 ianuarie 2026 – 9 februarie 2026;
- proba interviu în data de 12 februarie 2026, ora 12:00, la sediul Primăriei Comunei Moroeni.

Condiții pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, ID post 615528, la compartimentul Accesare fonduri și implementare

proiecte din cadrul Primăriei Comunei Moroeni:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental: științe inginerești, științe sociale;

- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

În cadrul interviului vor fi testate cunoștințele teoretice, abilitățile și aptitudinile candidatului, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) capacitate de analiză și sinteză;
- b) abilități de comunicare orală;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) orice alte atitudini, aptitudini și abilități care dovedesc îndeplinirea competenței specifice necesare exercitării funcției publice.

Bibliografia și tematica pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal, ID post 615528, la compartimentul Accesare fonduri și implementare proiecte din cadrul Primăriei Comunei Moroeni:

1) Constituția României – modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată - integral;

2) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;

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

4) Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a VI-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - integral;

5) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - integral;

6) Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - integral;

7) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - integral;

8) HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu tematica - integral;

9) Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare - cu tematica:

- CAPITOLUL I Dispoziții generale
- CAPITOLUL II Recepția la terminarea lucrărilor
- CAPITOLUL III Recepția finală
- CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Informații suplimentare se pot obține de la secretarul general al comunei, d-nul Gheorghe Claudiu - George, telefon 0245.772.213.

Primar,
Moraru Mihai Laurențiu

Consilier superior contabilitate și resurse umane,
Brînzoiu Roxana



CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a, domiciliat/ă, posesor al BI/CI seria....., nr....., angajat/ă în prezent în cadrul pe funcția publică....., formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe funcția publică de din cadrul (denumirea structurii) – Primăriei Comunei Moroeni, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b) și alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data,

Semnătura,

Anexat cererii de transfer la cerere, înregistrată la Primăria Comunei Moroeni cu nr. /