



ORAȘUL HÂRȘOVA

DIRECȚIA BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE,
SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV
- COMPARTIMENT SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV -
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL - 5322
905400, Hârșova, Piața 1 Decembrie 1918, Nr. 1, jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870.300 / 0241/870.301
E-mail: resurse-umane@primaria-harsova.ro



Nr. 11.833/ 31.07.2025

ANUNȚ

Primăria Oraș Hârșova cu sediul în localitatea Hârșova, str. Piața 1 Decembrie 1918, județul Constanța, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă determinată, conform HG 1.336/ 2022 după cum urmează:

1. LUCRĂTOR DE TINERET – 1 post
2. CONSILIER DE TINERET – 1 post

Durata timpului de muncă este de 4 ore/zi, 20 ore/săptămână

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conf. art.3 al Regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții de participare speciale:

Condiții specifice privind ocuparea postului:



ORAȘUL HÂRȘOVA

DIRECȚIA BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE,
SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV
- COMPARTIMENT SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV -
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL - 5322

905400, Hârșova, Piața 1 Decembrie 1918, Nr. 1, jud. Constanța

Tel/Fax: 0241/870.300 / 0241/870.301

E-mail: resurse-umane@primaria-harsova.ro



LUCRĂTOR DE TINERET Cod COR 341205:

- Studii de specialitate: Studii medii sau superioare în domeniul științelor educației, psihologiei, sociologiei sau al unui domeniu relevant pentru lucrul cu tinerii.
- Cunoștințe de bază despre psihologia adolescentului.
- Cunoștințe de metode și tehnici de educație non-formală constituie un avantaj.
- Experiența profesională specifică mai mică de 5 ani: minim o lună experiență în lucrul domeniul științelor educației, psihologiei, sociologiei sau al unui domeniu relevant pentru lucrul cu tinerii.

CONSILIER DE TINERET Cod COR 235920:

- Studii de specialitate: Studii superioare în domeniul psihologiei, sociologiei, asistenței sociale sau al unui domeniu relevant pentru lucrul cu tinerii.
- Experiență în consiliere individuală și de grup cu tineri.
- Cunoștințe despre problemele specifice tinerilor și despre resursele disponibile în comunitate.
- Experiența profesională specifică mai mică de 5 ani: minim o lună experiență în domeniul psihologiei, sociologiei, asistenței sociale sau al unui domeniu relevant pentru lucrul cu tinerii.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 02.09.2025- probă scrisă ora 11.00 ;
- 04.09 2025 - interviu ora 11.00 ;
- 27.08.2025 - Termenul limită pentru depunerea dosarelor

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;



ORAȘUL HÂRȘOVA

DIRECȚIA BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE,
SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV
- COMPARTIMENT SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV -
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL - 5322
905400, Hârșova, Piața 1 Decembrie 1918, Nr. 1, jud. Constanța
Tel/Fax: 0241/870.300 / 0241/870.301
E-mail: resurse-umane@primaria-harsova.ro



- 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) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul 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.

Actele prevăzute la lit. b) – e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit f), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu, până la data desfășurării primei probe a concursului.

Bibliografie și tematică:

- LEGEA Tinerilor nr. 350 din 21 iulie 2006
- Constituția României.

Persoana de contact: Toader Nicoleta, Inspector Salarizare, Resurse Umane și Administrativ, telefon 0241/870.300, int.123, fax 0241/870.301, e-mail resurse-umane@primaria-harsova.ro.

PRIMAR,
Viorel IONESCU

Director Executiv,
Claudia Rodica IOANA

Inspector RU,



ORAȘUL HÂRȘOVA

DIRECȚIA BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE,
SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV
- COMPARTIMENT SALARIZARE, RESURSE UMANE ȘI ADMINISTRATIV -
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL - 5322

905400, Hârșova, Piața 1 Decembrie 1918, Nr. 1, jud. Constanța

Tel/Fax: 0241/870.300 / 0241/870.301

E-mail: resurse-umane@primaria-harsova.ro



Nicoleta **TOADER**