



Nr.6882/22.04.2026

ANUNT

Privind desfășurarea examenului în vederea aplicării prevederilor art. 518 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 53/2003 Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare, având în vedere aprobarea noii structuri organizatorice a Primăriei Municipiului Reșița, potrivit Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Reșița nr. 164/15.04.2026 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției de Asistență Socială Reșița.

Condiții de desfășurare a examenului de testare:

- **Depunerea dosarelor de înscriere: 23.04.2026-24.04.2026** se depun la Direcția de Asistență Socială Reșița direct, prin poștă/curier sau la adresa de e-mail asistenta.sociala@primariaresita.ro în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea anunțului de organizare a examenului sau se înregistrează la Registratura Direcției de Asistență Socială Reșița, Piața Republicii, nr.44.

- **Selecție dosare și afișare rezultate:** 27.04.2026;

- **Contestații selecție dosare:** 28.04.2026;

- **Soluționare contestații selecție dosare:** 29.04.2026;

- **Proba scrisă-** 04.05.2026, ora 9:00

- Proba scrisă va fi susținută la sediul Direcției de Asistență Socială, Piața Republicii, nr.44, sala de ședință (etaj1)

-**Afișare rezultat probă scrisă:** 05.05.2026;

-**Contestații probă scrisă:** 06.05.2026;

-**Soluționare contestații probă scrisă:** 07.05.2026;

-**Interviu:** 08.05.2026, ora 9:00;

-**Afișare rezultat probă interviu:** 08.05.2026;

-**Contestații probă interviu:** 11.05.2026;

-**Soluționare contestații probă interviu:** 12.05.2026;

Rezultat final: 13.05.2026.

Dosarul de testare profesională va cuprinde:

- cererea de înscriere, conform modelului prevăzut în Anexa la Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională a funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Reșița, ale căror posturi au fost supuse reorganizării;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 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.

Dosarele se depun la Direcția de Asistență Socială Reșița direct, prin poștă/curier sau la adresa de e-mail asistenta.sociala@primariaresita.ro, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea anunțului de organizare al examenului sau se înregistrează la Registratura Direcției de Asistență Socială Reșița, Piața Republicii, nr.44.

Cererea de înscriere este pusă la dispoziția candidaților prin publicare pe pagina de internet a autorității locale, precum și la sediul Direcției de Asistență Socială, iar copiile după documente pot fi realizate în cadrul instituției.



BIBLIOGRAFIE si TEMATICA:

Compartimentul Resurse Umane, Economico-Financiar, Achiziții și Administrativ

1. **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ - Titlu V, al părții a 3-a, titlul I și II a părții a 6 ;
2. **LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice – Cap. II – Salarizarea;
3. **LEGE nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare** – Titlul 2- Contractul individual de muncă, Capitolul I- Încheierea contractului individual de muncă, Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă
4. **HOTĂRÂRE nr. 250 din 8 mai 1992** -privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare - integral

LISTA funcțiilor publice pentru care se organizează examenul în aplicarea prevederilor art. 518 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt	Structura	Funcția publică, clasa, grad profesional	Număr posturi funcții publice	Condiții pentru ocuparea funcției publice
1	Compartimentul Resurse Umane, Economico-Financiar, Achiziții și Administrativ	Consilier/Inspector, clasa I, grad profesional Superior	1	studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Administrație publică sau Marketing

**DIRECTOR EXECUTIV,
ROȘIAN LIDIA COSMINA**



**CONSILIER,
DOCHIN LUMINIȚA**