ASOCIATIA de DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA
„MANAGEMENTUL DESEURILOR TELEORMAN”
Strada Ion Creanga nr. 52-54, Alexandria, judetul Teleorman, CP 140042;
tel: secretariat: 0729.483.355;
e-mail: adi_mdtr@yahoo.com

Nr.3361 /10.11.2026

ANUNȚ

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „Managementul Deșeurilor Teleorman”, cu sediul în municipiul Alexandria, str. Ion Creangă nr. 52-54, județul Teleorman, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de **INSPECTOR DE SPECIALITATE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**, cu normă întreagă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, pe perioadă nedeterminată.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **16.11.2026 – 27.11.2026, ora 15:00**, la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Managementul Deșeurilor Teleorman”, din municipiul Alexandria, str. Ion Creangă nr. 52-54, județul Teleorman.

Relații suplimentare se pot obține la telefon **0756.880.099**, de luni până joi între orele 08:00–16:30 și vineri între orele 08:00–14:00, precum și la adresa de e-mail: **adi_mdtr@yahoo.com**.

Desfășurarea concursului

Concursul va avea loc la sediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Managementul Deșeurilor Teleorman” și constă în două probe succesive:

- **Proba scrisă – 15.12.2026, ora 11:00;**
- **Interviul – 18.12.2026, ora 11:00.**

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste-grilă prin care se verifică nivelul cunoștințelor necesare ocupării postului.

Interviul se susține numai de către candidații declarați admiși la proba scrisă și urmărește evaluarea cunoștințelor profesionale, a capacității de analiză și sinteză, a motivației candidatului, a capacității de organizare și planificare, a capacității de comunicare și de lucru în echipă, precum și a capacității de soluționare a problemelor.

Fiecare probă se notează cu maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, respectiv la interviu, candidații care obțin minimum **50 de puncte la fiecare probă**.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și la interviu.

Este declarat admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția obținerii punctajului minim necesar la fiecare probă.

Condiții generale de participare

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European sau cetățenia Confederației Elveției;

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 și, după caz, celelalte condiții specifice potrivit cerințelor postului;

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 persoana 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 exercitării unei profesii.

Condiții specifice de participare

Pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție de Inspector de specialitate în administrația publică, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul administrației publice;
- Vechime în specialitatea studiilor: nu se solicită**;**
- Cunoștințe de operare PC – Microsoft Word, Excel, poștă electronică și internet;
- Cunoștințe privind organizarea și funcționarea administrației publice;
- Capacitate de analiză și sinteză;
- Capacitate de redactare a documentelor administrative;
- Capacitate de organizare și respectare a termenelor;
- Abilități de comunicare și relaționare instituțională.

Documentele necesare pentru dosarul de concurs

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și documentele care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

5. Copia carnetului de muncă și/sau adeverințe eliberate de angajatori pentru perioadele lucrate, după caz;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
8. Curriculum vitae – model comun european;
9. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile documentelor prezentate la dosar se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul, sau în copii legalizate, după caz.

Calendarul concursului

- **16.11.2026** – afișarea/publicarea anunțului;
- **16.11.2026 – 27.11.2026, ora 15:00** – depunerea dosarelor de concurs;
- **02.12.2026** – selecția dosarelor și afișarea rezultatului selecției;
- **03.12.2026** – depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor;
- **04.12.2026** – soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor;
- **15.12.2026, ora 11:00** – proba scrisă;
- **15.12.2026** – afișarea rezultatului probei scrise;
- **16.12.2026** – depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise;
- **17.12.2026** – soluționarea contestațiilor privind proba scrisă;
- **18.12.2026, ora 11:00** – interviul;
- **18.12.2026** – afișarea rezultatului interviului;
- **21.12.2026** – depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului;
- **22.12.2026** – soluționarea contestațiilor privind interviul;
- **23.12.2026** – afișarea rezultatului final.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

- principii generale aplicabile administrației publice;
- administrația publică locală;
- autoritățile administrației publice locale;
- consiliul local;
- primarul;
- consiliul județean;
- actele autorităților administrației publice locale;
- noțiuni privind serviciile publice.

2. O.G. nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

- constituirea și funcționarea asociațiilor;
- statutul și actul constitutiv;
- organele asociației;
- atribuțiile organelor de conducere;
- modificarea actelor constitutive;
- dizolvarea și lichidarea asociațiilor.

3. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

- accesul liber la informațiile de interes public;
- informațiile comunicate din oficiu;
- solicitarea și comunicarea informațiilor de interes public;
- termenele de răspuns;
- informațiile exceptate de la accesul liber;
- răspunderea pentru refuzul nejustificat de comunicare a informațiilor.

4. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

Tematică:

- primirea și înregistrarea petițiilor;
- repartizarea petițiilor;
- soluționarea petițiilor;
- termenele de soluționare;
- comunicarea răspunsurilor;
- responsabilitățile persoanelor implicate în soluționarea petițiilor.

5. Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

Tematică:

- principiile prelucrării datelor cu caracter personal;
- legalitatea prelucrării;
- drepturile persoanei vizate;
- confidențialitatea și securitatea datelor;
- responsabilitățile privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

6. Noțiuni de operare PC

Tematică:

- Microsoft Word – redactarea și formatarea documentelor;
- Microsoft Excel – realizarea și utilizarea tabelelor;
- utilizarea poștei electronice;
- utilizarea internetului;
- gestionarea, salvarea și organizarea documentelor electronice.

Notă: Bibliografia are în vedere actele normative actualizate cu toate modificările și completările în vigoare la data organizării concursului.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ciobanu Ștefăniță Silviu