

JUDETUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC
COD FISCAL 13924437
Str.Ion Creanga – zona Modern bloc F
Loc.Alexandria, Jud.Teleorman
Tel:0247/306023;Fax:0247/318121
Nr. 4674/24.07.2026

A N U N Ţ

Administratia Domeniului Public , cu sediul in Alexandria, strada Ion Creanga, zona Modern, bl.F organizeaza concurs/ examen in vederea ocuparii unui post contractual vacant de execuție inspector de specialitate gr.IA S din cadrul serviciului Salubritate, Aplicare Legea 196/2016, durata contractului individual de muncă nedeterminată, durata timpului de muncă normală de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, program de lucru conform Regulamentului Intern.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul va avea loc la sediile Administratiei Domeniului Public din Alexandria, după cum urmează:

- 21 august 2026, ora 09.00 - proba scrisă, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;
- 25 august 2026, ora 09.00 - interviu, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a)** formular de înscriere la concurs;
- 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 solicitat de 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;
- 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 conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un

grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs se va depune la sediul ADP Alexandria, din str. Ion Creanga, zona Modern, bloc F, pana la data de 13.08.2026, ora 16.00.

Condițiile generale de ocupare a postului vacant contractual:

- 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.

Condițiile specifice de ocupare a postului vacant contractual

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență
- vechime în munca minimum 3 ani

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA

- OUG nr.57/2019 – Codul Administrativ: norme aplicabile personalului contractual; atribuțiile Consiliului local;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată: Titlul II, Cap.II, “drepturile si obligatiile angajatorului si salariatului”;
- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localitatilor, republicată – integral;
- Ordonanta nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; - integral
- Ordonanta nr.137/2000, republicată, privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare – integral;
- Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare – CAP. IV – Obligatiile lucratorilor;

*Pentru toate actele normative precizate mai sus se vor studia formele actualizate si completate la zi.

Atributii generale ale postului:

- coordoneaza si monitorizeaza activitatea de salubritate manuala si mecanizata desfasurata de personalul serviciului, urmarind respectarea programelor de lucru si a standardelor de calitate;
- coordoneaza si monitorizeaza activitatea beneficiarilor de venit minim de incluziune care presteaza munca neremunerata in folosul comunitatii, asigurand respectarea prevederilor legale si a planificarilor aprobate;
- intocmeste programe, grafice si planuri de lucru pentru activitatile serviciului si urmareste respectarea acestora;
- elaboreaza rapoarte, analize, note de fundamentare si situatii centralizatoare privind activitatea serviciului, inclusiv pentru dosarul de licentiere a activitatii, la solicitarea conducerii institutiei;
- analizeaza eficienta activitatilor desfasurate si formuleaza propuneri pentru optimizarea proceselor de lucru si utilizarea eficienta a resurselor umane si materiale;
- intocmeste documentatia necesara privind evidenta activitatii beneficiarilor care presteaza munca in folosul comunitatii si colaboreaza cu serviciul de asistenta sociala si alte institutii implicate;
- urmareste aplicarea legislatiei specifice domeniului de activitate;
- intocmeste referate de necesitate si documente justificative pentru achiziitiile necesare desfasurarii activitatii serviciului;
- participa la elaborarea procedurilor operationale si a documentelor din cadrul sistemului de control intern managerial aferente serviciului;
- verifica si certifica exactitatea datelor cuprinse in documentele intocmite la nivelul serviciului si raspunde de corectitudinea acestora;
- formuleaza propuneri privind imbunatatirea organizarii activitatii si repartizarea eficienta a personalului si a mijloacelor tehnice;
- colaboreaza cu celelalte compartimente ale institutiei si cu autoritatile competente pentru solutionarea problemelor specifice domeniului de activitate.

Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa de concurs	Data desfășurării
Depunere dosare de înscriere	Pana la 13.08.2026, ora 16.00
Selecție dosare de înscriere si afisarea rezultatelor	14.08.2026, ora 11.00
Depunere contestații selecție dosare	14.08.2026, între orele 11.00 – 14.00
Afișare rezultate contestații selecție dosare	17.08.2026, ora 14.00
Proba scrisă	21.08.2026, ora 09.00
Afișare rezultate proba scrisă	21.08.2026, ora 13.00
Depunere contestații proba scrisă	21.08.2026, începand cu ora 13.00, până în 24.08.2026 ora 13.00
Afișare rezultate contestații proba scrisă	24.08.2026, ora 15.30
Interviu	25.08.2026, ora 09.00
Afișare rezultate interviu	25.08.2026, ora 13.00
Depunere contestații interviu	25.08.2026, începând cu ora 13:00, până în 26.08.2026, ora 13.00
Afișare rezultate contestații interviu	26.08.2026, ora 15.00

Afişare rezultate finale concurs	26.08.2026, ora 15.30
----------------------------------	-----------------------

Afişarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul instituţiei şi pe pagina de internet a insituţiei:www.adp-alexandria.ro

Relaţii suplimentare se pot obţine la numărul de telefon : 0247306023, int.17.

DIRECTOR,
Ing.TOŢE MARIOARA

Intocmit,
Enescu Roxana