

ANUNȚ

Orașul Târgu Frumos, județul Iași organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, normă întreagă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână a unui post de natură contractuală de **muncitor necalificat, grad profesional I, nivel de studii G;M** în cadrul Compartimentului *Gestionare Deșeuri și Salubritate*.

Concursul va avea loc în data de **28.07.2026**, proba practică, ora.10,00 la sediul Primăriei oraș Târgu Frumos din str. Cuza Vodă, nr. 67, orașul Târgu Frumos, județul Iași.

Condițiile de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească *condițiile generale* prevăzute de [Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată](#), cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la [art. 542 alin. \(1\) și \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ](#), cu modificările și completările ulterioare:

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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare participării la concurs astfel :

✓ Nivelul studiilor: studii primare.

✓ Vechime în specialitate necesare ocupării postului: nu este cazul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, (începând cu data de 07.07.2026, până la data de 20.07.2026), la secretariatul comisiei de concurs, respectiv la dna. Ivanov Adriana și **va conține în mod obligatoriu** următoarele:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut pe site-ul instituției www.primariatgfrumos.ro, la secțiunea *Despre instituții/Organizare/Cariere* ;

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 specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului; modelul orientativ al adeverinței menționate se găsește pe site-ul instituției www.primariatgfrumos.ro, la secțiunea *Despre instituții/Organizare/Carieră*;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință¹ 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la pct. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- ✓ Depunerea dosarelor: 07-20.07.2026;
- ✓ Selecția dosarelor: 21.07.2026;
- ✓ Depunere contestații selecție dosare: 22.07.2026;
- ✓ Soluționare și afișare rezultate contestație selecție dosare: 23.07.2026;
- ✓ Proba practică – **28.07.2026**, ora.10,00 la sediul Primăriei oraș Târgu Frumos, județul Iași, din str. Cuza Vodă, nr. 67; afișare rezultate probă practică;
- ✓ Depunere contestații probă practică: 29.07.2026;
- ✓ Soluționare și afișare rezultate contestații probă practică: 30.07.2026;
- ✓ Desfășurare interviu – 31.07.2026; afișare rezultate interviu;
- ✓ Depunere contestații interviu: 03.08.2026;
- ✓ Soluționare contestație interviu și afișarea rezultatelor contestațiilor: 04.08.2026;
- ✓ Afișare rezultate finale: 05.08.2026.

B I B L I O G R A F I E Ș I T E M A T I C Ă

concurs post vacant muncitor necalificat, studii G;M în cadrul Compartimentului

Gestionare Deșeuri și Salubritate

- o Art. 538 – 562 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- o Art. 20-23 din Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

¹ 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.

Atribuțiile postului de muncitor necalificat, nivel de studii G;M din cadrul
Compartimentului Gestionare Deșeuri și Salubritate oraș Târgu Frumos

Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului

- Primește zilnic programul de lucru transmit de la șeful de serviciu;
- Efectuează lucrări de măturat manual al căilor publice – îndepărtarea manuală a depunerilor grosier normale și accidentale de pe întreaga lățime a străzilor și pe trotuare, adunarea diferitelor obiecte aruncate în stradă (inclusiv animale moarte) în vederea încasării acestor deșeuri în mijloace de transport;
- Efectuează lucrări de întreținere a curățeniei diurne a căilor publice – diferite operațiuni de la măturatul strada, al spațiilor verzi stradale, al spațiilor de agrement și odihnă, al parcarilor și până la colectarea și îndepărtarea obiectelor aruncate pe jos sau în coșuri de gunoi și scumiere;
- Selectarea primară a deșeurilor colectate;
- curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- să poarte echipamentul de protecție cu însemnele reflectorizante puse la dispoziție de către instituție,
- răspunde de uneltele care îi sunt puse la dispoziție pentru desfășurarea activității (matură, lopată, tomberon etc);
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, întreținerii spațiului verde, colectarea și debarasarea gunoiului menajer având obligația sa asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fisei postului;
- să manifeste grijă deosebită în mânuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- Participă la activitatea de vopsire ori de câte ori este nevoie;
- nu părăsește locul de muncă fără să îl anunțe pe șeful ierarhic superior;
- Participă la vopsirea copacilor cu var primăvara și de câte ori este nevoie;
- Asigură golirea tomberoanelor din zonele care îi sunt repartizate;
- Să lucreze în condiții de vreme schimbătoare, cu echipamente de protecție;
- Asigură curățirea terenului toamna și pregătirea lui pentru anul următor;
- Sa aducă la cunoștința de îndată conducerii instituției accidente de munca suferite de propria persoana sau de alți angajați.
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin dispoziția primarului sau repartizate de șeful ierarhic superior;

Legat de securitatea și sănătatea la locul de muncă:

- ✓ își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiuni primite de la șeful ierarhic, astfel încât să nu se expună la pericol de accidente sau îmbolnăvire profesională;
- ✓ utilizează corect echipamentele, aparatura, uneltele;
- ✓ comunică imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați, orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- ✓ aduce la cunoștința persoanei desemnate cu protecția muncii și a angajatorului orice accident de muncă suferit de propria persoană;

- ✓ cooperează cu șeful ierarhic superior și cu persoana responsabilă cu protecția muncii, atâta timp necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- ✓ cooperează cu angajatorul sau cu persoana desemnată, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- ✓ își însușește și să respecte procedurile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- ✓ furnizează relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- ✓ participa, de câte ori este necesar, la instructajul asigurat de persoana desemnată în domeniul securității și sănătății în muncă specifice locului de muncă și postului său.

Nerespectarea sarcinilor și responsabilităților de serviciu va atrage după sine sancționarea de către angajator, conform Codului Muncii.

Pe linia protecției datelor cu caracter personal:

- Nu prelucrează date cu caracter personal;
- Respectă secretul profesional și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor cu care intră în contact la locul de muncă, inclusiv în cazul încetării Contractului de muncă, indiferent de motiv (pensie, concediere, demisie), riscând, în caz de încălcare, să suporte consecințele prevăzute de actele normative în vigoare;

În legătură cu responsabilitățile în domeniul Sistem de Control Intern Managerial:

- Respectă procedurile de lucru care îi sunt aduse la cunoștință;

Alte informații pot fi obținute la sediul instituției, la secretariatul comisiei de concurs, respectiv de la doamna Ivanov Adriana, consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Salarizare sau de pe site-ul instituției www.primariatgfrumos.ro la secțiunea *Despre instituții/Organizare/Carieră*.

PRIMAR,
ZUGRAVU NECULAI

Compartimentul RUS,
consilier Ivanov Adriana