

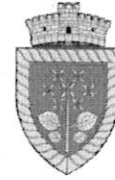


ROMÂNIA  
JUDEȚUL MUREȘ  
COMUNA SÂNGER  
PRIMAR

Sânger, Str.Principală nr.193, Cod poștal 547540

Telefon: 0265-715514

Email: [singer@cjmures.ro](mailto:singer@cjmures.ro)



Nr. 788/20.02.2026

ANUNȚ  
ORGANIZARE CONCURS DE RECRUTARE  
pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante  
de consilier, compartiment Achiziții Publice în cadrul Primăriei Comunei Sânger, jud. Mureș

Primăria comunei Sânger organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante, de **consilier Achiziții Publice UAT Comuna Sânger**, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, concurs organizat în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Sânger, nr.193, județul Mureș, astfel:

- **proba scrisă: 23.03.2026, ora 10:00**
- proba interviu: se susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Data și ora probei de interviu se va afișa pe site-ul instituției care organizează concursul odată cu afișarea rezultatelor probei scrise.

**Condițiile de participare la concurs :**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și următoarele condiții specifice de participare.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului :**

Studii de specialitate:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental), Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental).

Vechime minimă în specialitatea studiilor 0 ani

**Perfecționări (specializări) :**

Perfecționări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

Certificat de absolvire EXPERT ACHIZIȚII PUBLICE acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității și de Ministerul Educației.

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației.

**Perioada de depunere a dosarului de concurs: 20.02.2026 - 11.03.2026**, la sediul Primăriei comunei Sânger, registratura instituției.

Perioadă verificare eligibilitate candidat: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidatei : în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidatei: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

### **Dosarul de înscriere la concurs :**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței

eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

### **Bibliografie și tematică pentru concursul de recrutare de consilier, compartiment Achiziții Publice.**

1. Constituția României, republicată  
cu tematica Constituția României, republicată
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VIa  
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare  
cu tematica Cap. I Secțiunea I, Secțiunea 3, Secțiunea 4, paragraful I, cap. III, cap. IV și V din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare

### **Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:**

#### Atribuțiile postului

- întocmește documentațiile în vederea demarării procedurilor de achiziții publice și participă la elaborarea caietelor de sarcini;
- verifică conținutul și încadrarea în prevederile legale a documentațiilor tehnico-economice ;
- asigură confidențialitatea în ceea ce privește soluțiile și valorile unor documentații prevăzute în actele normative ;
- participă în comisiile de evaluare în cadrul procedurilor de achiziție ;
- face parte din comisia pentru evaluarea ofertelor, selectarea și adjudecarea ofertelor câștigătoare pentru achizițiile publice la care nu este obligatorie licitația ;
- participă la întocmirea programului anual al achizițiilor publice de lucrări, servicii și bunuri și urmărește actualizarea permanentă a acestuia ;
- îndeplinește orice alte atribuții privitoare la achiziții, prevăzute de lege sau încredințate de Primarul Comunei Sânger ;
- elaborează conținutul documentațiilor de atribuire în vederea demarării procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ;
- estimează conform prevederilor legale în vigoare, valoarea contractelor de achiziții publice;
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice, respectiv prin achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia dintre procedurile de atribuire;
- elaborează nota justificativă pentru procedura selectată ;

- elaborează, utilizează și arhivează documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică ;
- utilizează mijloacele electronice puse la dispoziție de către SEAP ;
- completează și actualizează Formularul de integritate (ANI) aferent procedurilor de achiziții publice ;
- răspunde de respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice, de constituirea și de activitatea comisiilor specifice fiecărui tip de procedură ales ;
- răspunde de respectarea modalităților de desfășurare a procedurilor de atribuire selectate și lansate ;
- participă la evaluarea și redactarea documentelor pe parcursul evaluării ofertelor, inclusiv solicitărilor de clarificări și a raportului procedurii de atribuire ;
- întocmește contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și semnare, entităților abilitate din cadrul autorității contractante ;
- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice cu toate documentele aferente conținute de acesta, specificate conform legislației în vigoare ;
- întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local Sânger, privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici în vederea realizării de lucrări de utilitate publică și a altor proiecte de investiții și achiziții ;
- urmărește contractele de achiziții publice privind executia de lucrări și prestări de servicii ;
- urmărește periodic stadiul de realizare a contractelor de achiziții publice din punct de vedere calitativ, cantitativ și valoric ;
- face parte din comisiile de recepție a lucrărilor și serviciilor, pregătește și asigură recepția lucrărilor de investiții, reparații sau servicii ;
- întocmește procesele verbale de recepție a documentațiilor tehnico-economice, a bunurilor și serviciilor achiziționate, a lucrărilor, la terminare și de recepție finală ;
- Verifică dacă a fost efectuată o recepție calitativă și cantitativă pentru produsul, serviciul sau lucrarea aferentă facturii.
- Urmărește decontarea lucrărilor la obiectivele de investiții și reparații;
- Verifică, din punct de vedere tehnic de specialitate, ofertele de bunuri, lucrări și prestări de servicii;
- Urmărește derularea execuției lucrărilor de investiții și reparații, în teren;
- Verifică situațiile de lucrări ce se execută și propune acceptarea lor la plată ;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

ID 60827 - Versiune 23 - 05.02.2026 14:56

- Solicită, analizează și ține evidența ofertelor de preț ;
- Rezolvă lucrările repartizate la termenele stabilite prin lege și le arhivează ;
- Urmărește și asigură rezolvarea cererilor, a scrisorilor cetățenilor și ale agenților economici ;
- Întocmește lucrări pregătitoare pentru luarea deciziilor ;
- Răspunde și semnează pentru lucrările întocmite ;
- Asigură secretul de serviciu și al documentelor ;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, HCL și Dispoziții ale primarului.

### **Modalitatea de înscriere la concurs :**

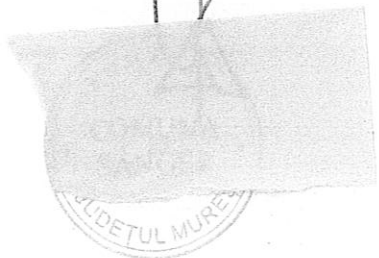
Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul

de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Persoana de contact:** Gherman Gheorghe, referent, Telefon: *0741366824*, Fax: E-mail: [singer@cjmures.ro](mailto:singer@cjmures.ro)

PRIMAR  
GREC VASILE



## FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA ETAPA DE SELECȚIE

Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia se află funcția publică  
vacantă: .....

Funcția publică solicitată:			
Data organizării etapei de selecție (proba scrisă):			
Numele și prenumele candidatului:			
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):			
Adresa:			
E-mail:			
Telefon:			
Identificator unic al candidatului:			
Nr. dosar de înscriere la etapa de selecție:			
Studii generale și de specialitate:			
Studii medii liceale sau postliceale:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de scurtă durată:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii superioare de lungă durată			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Studii postuniversitare, masterat, doctorat sau studii postuniversitare:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
Alte tipuri de studii:			
Instituția	Perioada	Diploma obținută	
<b>Limbi străine<sup>1)</sup>:</b>			
Limba	Înțelegere	Vorbire	Scriere
<b>Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:</b>			

**Cariera profesională<sup>3)</sup>:**

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

**Declarații pe propria răspundere 4)**

Subsemnatul/a, ....., legitimat/ă cu CI/BI, seria ....., numărul ....., eliberat/ă de ..... la data de .....

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. i) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost

- nu mi-a fost

interzis dreptul de a ocupa o funcția publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe proprie răspundere că:

- am săvârșit

- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost  destituit/ă dintr-o funcție publică,

- nu am fost

și/sau

- mi-a încetat  contractul individual de muncă

- nu mi-a încetat

pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost

- nu am fost

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică 5)

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) și art.7 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția

persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal<sup>8)</sup>, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a etapei de selecție, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz.

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din | Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit

- nu solicit

adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- îmi exprim consimțământul

- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal| în scopuri statistice și de cercetare.

Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data .....

Semnătura .....

\*1) Se menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

\*2) Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

\*3) Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

\*4) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

\*5) Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică sau în situația în care candidatul nu solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

\*6) Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.