ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAŞOV
DIRECŢIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURA PUBLICA A MUNICIPIULUI BRAŞOV
Str. Brazilor, nr. 1, Braşov 500313 Tel: +40-368-430161
Site: www.pietepublice.ro; webmail: contact@pietepublice.ro

ANUNŢ

Direcţia Administrare Infrastructură Publică a Municipiului Braşov, instituţie publică de interes local aflată sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Braşov, organizează concurs în data de 28.09.2026, ora 09^{00}, la sediul din Braşov, str. Nicolae Bălcescu, nr. 64, pentru ocuparea unui post de inspector de specialitate S1A, pe perioadă nedeterminată pentru Serviciul Pieţe.

Condiţii generale pentru ocuparea postului:

a) persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;
b) persoana să cunoască limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii.

Condiţiile specifice necesare în vederea participării la concurs şi a ocupării funcţiei contractuale:

- vechime în sepcialitatea studiilor: 6 ani şi 6 luni;
- absolvirea cu diplomă de licenţă a studiilor superioare: juridice, economice sau tehnice;
- cunoştinţe operare PC (sistem de operare Windows şi utilizarea programelor Microsoft Office Word şi Microsoft Office Excel).

Bibliografia propusă pentru postul de inspector de specialitate S1A din cadrul Serviciului Pieţe este următoarea:

- Lege 98/19.05.2016 privind achiziţiile publice;
- OUG 57/2019 – Codul Administrativ (art. 105–163; art. 302–357);

- Lege 53/2003 – Codul Muncii (art. 1–210; art. 229–281);
- Legea 101/2016 privind remediile şi căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziţie publică, a contractelor sectoriale şi a contractelor de concesiune de lucrări şi concesiune de servicii, precum şi pentru organizarea şi funcţionarea Consiliului Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor;
- HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Calendarul activităţilor impuse în vederea ocupării postului de inspector de specialitate pentru Serviciul Pieţe este următorul:

Afişarea anunţului la sediul instituţiei – 04.09.2026
Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs – 18.09.2026, ora 13^{30}
- Selecţie dosare: 21.09.2026 – 22.09.2026;
- Afişare rezultat selecţie dosare de concurs: 23.09.2026;
- Depunere contestaţii: 24.09.2026;
- Afişarea rezultatelor la contestaţiile pentru selecţia dosarelor de concurs: 25.09.2026.

Proba scrisă: 28.09.2026, ora 9^{00}
- Afişarea rezultatelor probei scrise: 29.09.2026;
- Depunere contestaţii pentru proba scrisă: 30.09.2026;
- Afişarea rezultatelor la contestaţiile pentru proba scrisă: 01.10.2026.

Proba interviu: 02.10.2026, ora 9^{00}
- Afişarea rezultatelor la proba interviu: 05.10.2026;
- Depunere contestaţii pentru proba interviu: 06.10.2026;
- Afişare rezultate la contestaţiile pentru proba interviu: 07.10.2026.

Afişare rezultate finale concurs: 08.10.2026

Documentele obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- formular de înscriere la concurs;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diploma de licenţă), precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului (documente de absolvire a unor cursuri sau atestate profesionale);
- copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării consursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate, adeverinţa conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia şi este în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;
- curriculum vitae – model comun european.

Condiţiile specifice prevăzute în fişa de post:

- Planifică portofoliul de procese de achiziţie publică;
- Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- Elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente programul anual al achiziţiilor publice;
- Elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire şi a documentelor-suport, în cazul organizării unei proceduri de atribuire;
- Îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea achiziţiilor publice;
- Aplică şi finalizează procedurile de atribuire;
- Realizează achiziţiile directe;
- Constituie şi păstrează dosarul achiziţiei publice;
- Conduce şi coordonează comisiile de evaluare a ofertelor;
- Asigură transmiterea în SEAP a notificărilor trimestriale privind achiziţiile directe;
- Redactarea contractelor de achiziţie publică şi transmiterea acestora pe circuitul de avizare, aprobare
- Participarea la elaborarea actelor necesare în cazul contestaţiilor sau plângerilor către instanţele de judecată ce vizează achiziţiile publice;
- Elaborarea şi actualizarea procedurile operaţionale cu relevanţă pentru activitatea compartimentului;
- Analizarea încadrării în prevederile legale a circumstanţelor de modificări contractuale;
- Elaborează fundamentările proiectului de buget de cheltuieli pentru capitolul investiţii;
- Identificarea şi tratarea riscurilor în activitatea compartimentului.

Copiile documentelor menţionate se prezintă însoţite de documentele originale.

Înscrierile se fac la sediul Direcţiei Administrare Infrastructură Publică a Municipiului Braşov, str. Nicolae Bălcescu, nr. 64, până la data de 18.09.2026, ora 13^{30}.

Date de contact secretar comisie: Cojocaru Maria – Alexandra

Telefon: 0368/430161

Email: resurseumane@pietepublice.ro

Nr. crt.	Funcţia	Numele şi prenumele	Data	Semnătura
1.	Director	Gantz Miklos Sandor	02.09.2026	
2.	Contabil şef	Velt Ludovic	02.09.2026	
3.	Viza de legalitate	Lădariu Adrian Antoniu	02.09.2026	
4.	Referent de specialitate Resurse Umane	Cojocaru Maria-Alexandra	02.09.2026	