

Anunț concurs

Clubul Sportiv Municipal Mediaș, cu sediul în Mun. Mediaș str. Lotru, Nr. 3 organizează în data de 23.06.2026, ora 10:00 concurs pentru ocuparea unui post unic contractual, vacant, de inspector de specialitate, grad debutant cu atribuții în achiziții publice la Compartiment Resurse-Umane, Achiziții Publice și Juridic, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. b) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, precum și cu prevederile art. XXII alin. (2) și alin. (3) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare.

Denumirea postului: inspector de specialitate, grad debutant cu atribuții în achiziții publice la Compartiment Resurse-Umane, Achiziții Publice și Juridic.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

- **Condiții de participare la concurs:**

Condiții generale de participare: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și anume:

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;

- **Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

- studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul economic;

- vechimea minimă în specialitatea studiilor: nu este necesară.

- **Cerințe specifice:** candidații trebuie să îndeplinească 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.

- **Constituie avantaj:**

- cunoștințe teoretice și practice privind organizarea deplasărilor pentru competiții sportive;

- experiență în solicitarea și compararea ofertelor de cazare/masă/transport, negocierea tarifelor și gestionarea rezervărilor

- capacitate de comunicare și negociere cu unități de cazare, agenți economici și prestatori de servicii.

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare, trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente, prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă 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) 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.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului este prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.1336/2022.

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) se prezintă însoțite de documentele originale, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f) anterior datei de susținere a probei scrise.

- Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile 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).

Dosarul de concurs:

- Se poate pune personal de către candidat, la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, Compartiment Resurse Umane între orele 8⁰⁰-15⁰⁰ (luni-joi), 8⁰⁰-12⁰⁰ (vineri).
- Se poate transmite prin Poșta Română, prin intermediul unui serviciu de curierat, la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, Compartiment Resurse Umane.
- Se poate transmite prin poșta electronică la adresa de e-mail: clubsportivmedias@gmail.com.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosarul de concurs prevăzute la lit. b)-e) în original pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor aliniatului anterior conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în parcurgerea a trei etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Proba interviu;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Data limită și ora la care se pot depune dosarele de concurs:
- Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv în perioada **04.06.2026 – 17.06.2026** la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, Compartiment Resurse Umane, între orele 8⁰⁰ - 15⁰⁰ (luni-joi), 8⁰⁰ - 12⁰⁰ (vineri).

Data și locul de desfășurare a probelor de concurs:

- Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 18.06.2026 – 19.06.2026.
- Proba scrisă în data de 23.06.2026 ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Mediaș.
- Interviu se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Mediaș. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă:

- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.
- **Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:**
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartiment Resurse Umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Contestațiile se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Termenul în care se afișează rezultatele finale:

- Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Municipiului Mediaș și pe pagina de internet www.primariamedias.ro Știri și anunțuri/Locuri de muncă în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă cu specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.
- Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.
- Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane; telefon: 0269/ 803843; e-mail: clubsportivmedias@gmail.com;

Bibliografia: stabilită pentru ocuparea postului de Inspector de specialitate grad debutant cu atribuții în achiziții publice, Compartiment Resurse-Umane, Achiziții Publice și Juridic:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordonanța de Urgență nr. 137 din 31 august 2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
5. HG 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă actualizată.

Tematica:

1. O.U.G. nr. 57/2019 Art. 368, 430, 432-434, 437-441, 443-449, 538-543, 549, 551 alin.3, 552
2. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Capitolul I secțiunea a 4-a paragraful 1 Praguri.
 - Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire
 - Capitolul III Modalitățile de atribuire
3. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
 - Capitolul III, Secțiunea 1 Achiziția directă
 - Capitolul II, Secțiunea a 4-a Documentația de atribuire
4. Ordonanța de Urgență nr. 137/2000 (**republicată**) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
 - Capitolul I Principii și definiții
5. HG 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă actualizată.
 - Capitolul III. Participantii la acțiunile sportive
 - Capitolul IV Categoriile de cheltuieli ce pot fi efectuate pentru realizarea acțiunilor sportive

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția contractuală de execuție, vacantă, de inspector de specialitate grad debutant cu atribuții în achiziții publice la Compartiment Resurse-Umane, Achiziții Publice și Juridic din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

- deține baza legislației în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- cunoaște și respectă legislația în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- inițiază, aplică și finalizează proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- elaborează, actualizează și verifică în Programul anual al achizițiilor publice informațiile referitoare la obiectul contractului/acordului cadru, codul CPV, valoarea estimată, fără TVA, în lei și euro, procedura care urmează să fie aplicată, data estimată pentru începerea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii;
- întocmește documentația de atribuire/discriptivă (Fișa de date a achiziției, Clauze contractuale, Modele de formulare), în mod corect și explicit și cu respectarea legislației în vigoare, și o supune avizării/aprobării;

- întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele clubului (referate de necesitate, studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.);
- întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;
- întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;
- întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul și decizia pentru constituirea comisiei de evaluare și acceptare a pretului, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;
- atribuții și sarcini privind managementul și administrarea contractelor de achiziții publice
- atribuții și sarcini privind analiza și evaluarea rezultatelor și modului de derulare a proceselor de achiziție publică
- asigură transparența atribuirii contractelor de achiziții publice, prin transmiterea spre publicare în SICAP și după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și/sau Monitorul Oficial al României – partea a VI-a a anunțurilor de intenție, a anunțurilor de participare, așa cum este prevăzut în legislația în domeniu,
- atribuții și sarcini privind raportarea pentru activitatea de achiziții publice
- are obligația de a depune efort pentru bunul mers al activității, respectarea disciplinei în muncă, promovarea unui climat corespunzător, cu personalul angajat
- duce la îndeplinire Deciziile directorului, Dispoziții ale primarului și Hotărârile Consiliului Local al Municipiului Mediaș din sfera sa de activitate;
- duce la îndeplinire alte atribuții primite de la superiorii ierarhici.
- Deține baza legislației în domeniul atribuirii contractelor de achiziții publice, pentru bunuri, lucrări și servicii;
- Pentru atribuirea contractelor de achiziții publice repartizate este desemnată persoana responsabilă pentru aplicarea procedurii;
- Colaborează cu compartimentele și serviciile clubului, care au obligația de a sprijini activitatea compartimentului, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor de rezolvat în contextul aplicării procedurilor de achiziție;
- Pune în corespondență produsele, serviciile și lucrările ce fac obiectul contractului de achiziție publică cu sistemul de grupare și clasificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
- Verifică în Programul anual al achizițiilor publice informațiile referitoare la obiectul contractului/acordului cadru, codul CPV, valoarea estimată, fără TVA, în lei și euro, procedura care urmează să fie aplicată, data estimată pentru începerea procedurii, data estimată pentru finalizarea procedurii;
- Verifică asigurarea surselor de finanțare, a fondurilor aprobate și a posibilităților de atragere a altor fonduri, necesare derulării contractelor de achiziții publice;
- Întocmește nota justificativă privind determinarea valorii estimate a contractului de achiziții publice pe baza documentelor justificative transmise de compartimentele și serviciile clubului din subordinea Directorului clubului (referate de necesitate , studii de fezabilitate/indicatori tehnico-economici/contracte de finanțare, etc.);
- Întocmește nota justificativă de alegere a procedurii, în situații în care procedura de atribuire aleasă este alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă, precum și în cazul cumpărării directe;
- Întocmește calendarul procedurii cu respectarea termenelor impuse de legislația în domeniu;
- Întocmește note justificative privind motivarea cerințelor minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și/sau profesională, precum și modul în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, cu respectarea legislației în domeniu;
- Înainte de transmiterea spre publicare în S.E.A.P. a anunțului/invitației de participare, va transmite documentația de atribuire și notele justificative în S.E.A.P. , semnate cu semnătura electronică, în vederea evaluării de către ANAP (Agenția Națională pentru Achiziții Publice) a conformității documentelor;
- Întocmește și supune, după caz, avizării/vizei de legalitate/ aprobării raportul și dispoziția pentru constituirea comisiei de evaluare, cu respectarea termenelor și a legislației în vigoare;
- Asigură transparența atribuirii contractelor de achiziții publice, prin transmiterea spre publicare în S.E.A.P. și după caz, în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și/sau Monitorul Oficial al României – partea a-VI-a. a anunțurilor de intenție, a anunțurilor de participare și a anunțurilor de atribuire precum și a invitațiilor de participare, așa cum este prevăzut în legislația în domeniu;
- Are obligația de a asigura obținerea documentației de atribuire de către orice operator economic, în condițiile prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice;
- Pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publice, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, care fac obiectul verificării aspectelor procedurale, are obligația de a înștiința Ministerul Economiei și Finanțelor – UCVAP (Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice) la data inițierii procedurilor de atribuire, așa cum este prevăzut în legislația în domeniu;
- Pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice, a contractelor de lucrări publice și a contractelor de servicii, selectate de Ministerul Economiei și Finanțelor – UCVAP (Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea

Achizițiilor Publice) în vederea verificării aspectelor procedurale, va lua toate măsurile pentru a asigura accesul neîngrădit al observatorilor desemnați la toate documentele și informațiile legate de procedura de achiziție publică supusă verificării și va informa de îndată observatorii asupra oricăror modificări ulterioare aduse, în condițiile legii, a documentelor care au fost prezentate;

Afișat azi, 03.06.2026 la avizierul Clubului **Sportiv Municipal Mediaș**, și pe paginile de internet:

1. <https://csmmedias.ro/blog/>
2. <https://eportal.primariamedias.ro/locuri> de muncă
3. <https://posturi.gov.ro/.ro>

DIRECTOR
VĂCAR RODICA