



ROMÂNIA
ORAȘUL SALCEA
Cod înregistrare Fiscală 4244180



Str. Calea Sucevei, nr. 9B, C.P. 727475, Oraș Salcea, Județul Suceava
telefon: +40 230 529319
email: registratura@primariasalcea.ro, <https://primariasalcea.ro/>

Nr. 8750 / 01.07.2026

F06-PS30

A N U N T

**Privind ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții publice de execuție vacante în cadrul
Primăriei orașului Salcea**

Primăria orașului Salcea, în temeiul prevederilor art.502 alin. (1) lit. c) și art.506 alin.(1) lit. b), alin.(2), alin.(5) și alin.(8) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță ocuparea prin transfer la cerere a următoarelor funcții publice:

**COMPARTIMENTUL DE ÎNREGISTRARE ȘI MODIFICARE DATE ÎN REGISTRUL
AGRICOL**

Consilier asistent, clasa I, gradul profesional asistent, cu durata timpului de muncă (Luni, Marți, Joi: 07:30 – 15:30, Miercuri: 07:30 – 17:00, Vineri: 07:30 – 14:00);

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: silvicultură, horticultură; agronomie; inginerie geodezică - specializarea măsurători terestre și cadastru sau cadastru și managementul proprietăților;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minim 1 an;
- cunoștințe operare calculator: Ms Office nivel mediu;
- să fie numit într-o funcție publică generală sau specifică cel puțin de același nivel cu cea solicitată;
- să fi obținut cel puțin calificativul ”bine” la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare;

Funcționarii publici interesați vor depune în termen de 30 de zile de la data afișării anunțului pe site-ul Primăriei orașului Salcea, respectiv în perioada 03.07.2026 – 03.08.2026 inclusiv, la Compartimentul resurse umane (sediul Primăriei orașului Salcea - str. Calea Sucevei, nr 9 B, loc. Salcea, jud. Suceava), următoarele documente:

- a) cererea de transfer;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f) copia ultimului act administrativ de numire, promovare în funcția publică, din care să rezulte funcția publică deținută;
- g) o adeverință care să ateste funcția publică și gradul profesional deținut în prezent, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar;
- h) copia ultimului raport de evaluare profesională;
- i) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate la momentul interviului, dacă este cazul.

Copiile actelor prevăzute la literele c)-e) vor fi prezentate în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către un reprezentant al Compartimentului resurse umane, iar celelalte documente se vor depune în original.

La data de 05.08.2026 se va afișa pe site-ul Primăriei orașului Salcea și rezultatul selecției solicitărilor depuse pentru transferul la cerere.

La data de 11.08.2026 se va desfășura proba de interviu.

Plan de interviu

1. Data desfășurării interviului : data 12.08.2026, ora 12:00.
2. Locul de desfășurare: Str. Calea Sucevei, nr. 9 B, loc. Salcea, jud. Suceava.
3. Criterii de evaluare:
 - abilități de comunicare
 - capacitatea de analiză și sinteză
 - abilități impuse de funcție (cunoștințe de specialitate)
 - motivația candidatului
 - comportamentul în situații de criză
4. promovarea interviului: obținerea unui minim de 50 de puncte din 100 puncte Se consideră admis funcționarul public care a obținut cel mai mare punctaj dintre toți solicitanții care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Solicitanții vor avea în vedere studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii interviului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.
5. În urma susținerii interviului cu funcționarii publici solicitanți se va încheia un proces verbal al interviului semnat de responsabilul de procedură.
6. Modalitatea de comunicare a rezultatelor obținute de candidați la probele procedurii de transfer la cerere: prin postare pe site-ul POS cu respectarea datelor cu caracter personal.

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul resurse umane, tel.: 0230529319, zilnic, în intervalul orar 08:00 - 12:00.

Persoană de contact: Enache Magda.

Bibliografia, tematica și fisa postului sunt anexe la prezentul anunț!

Afișat azi: 03.07.2026

Primar,

Belțic Mădălina - Popa



Consilier juridic,

Balan Carmen - Getuța

