



Nr. 71131/02.09.2026

ANUNȚ

Comuna Dumbrăvița organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale unice vacante, pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de lucru de 40 de ore pe săptămână, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru unitățile de învățământ școlar din Comuna Dumbrăvița:

- Portari - 7 posturi.

Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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/ are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 în vederea participării la concurs:

- Studii: generale sau medii, absolvent al învățământului general sau liceal;
- Vechime în muncă: minim 1 an;
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în ture/program adaptat orarului unității de învățământ, potrivit programului stabilit de conducerea unității;
- Aviz psihologic care să ateste că, candidatul este apt din punct de vedere medical și psihic pentru exercitarea atribuțiilor.

Concursul se va organiza conform următorului **calendar**:

14.09.2026: publicarea anunțului;

28.09.2026, ora 14:00, termen limită de depunere a dosarelor de concurs la sediul instituției;



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SÁNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



30.09.2026 ora 10:00, selecția dosarelor;
30.09.2026, ora 14:00, termen afișare rezultate selecție dosare;
01.10.2026, ora 14:00, termen depunere contestație la selecția dosarelor pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
02.10.2026, ora 14:00, termen afișare rezultate contestație la selecția dosarelor;
05.10.2026, ora 10:00, proba scrisă;
05.10.2026, ora 15:00, afișare rezultate la proba scrisă;
06.10.2026, ora 15:00, termen depunere contestație la proba scrisă pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
07.10.2026, ora 15:00, termen afișare rezultate contestație proba scrisă;
08.10.2026, ora 10:00, proba interviu;
08.10.2026, ora 15:00, afișare rezultate proba interviu;
09.10.2026, ora 15:00, termen de depunere a contestațiilor la proba de interviu pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
12.10.2026, ora 15:00, termen afișare rezultate contestație proba interviu;
12.10.2026 ora 16:00, afișare rezultate finale concurs.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un ***dosar*** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) Copie act 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;
- e) Copia carnetului de muncă/raport salariat REVISAL sau, după caz, o adeverință în original care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate 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, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) Aviz psihologic eliberat de către un cabinet autorizat;
- i) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiese 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;
- j) Curriculum vitae model comun european

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 al 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), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut mai-sus 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 și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul resurse umane, salarizare din cadrul Primăriei comunei Dumbrăvița.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din Hotărârea nr. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Bibliografie:

1. Legea nr. 333/08.07.2003 (actualizată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea de guvern nr. 301/11.04.2012 pentru aprobarea normelor metodologice a legii nr. 333/08.07.2003- privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – capitolul II „Obligații privind apărarea împotriva incendiilor”, secțiunea 1 „Obligații generale”; secțiunea 6 „Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului”, art. 21-22
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare – capitolul IV „Obligațiile lucrătorilor”.
5. Legea 53 / 2003 Codul muncii, actualizată – „Răspunderea disciplinară” (art. 247 – art. 252);

TEMATICA CONCURSULUI:

1. Legea nr. 333/08.07.2003 (actualizată) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare Capitolul IV Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției, Secțiunea 1 Mijloace de protecție și de alarmare împotriva efracției;
2. Reglementări privind Hotărârea de guvern nr. 301/11.04.2012 pentru aprobarea normelor metodologice a legii nr. 333/08.07.2003- privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor – cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare – capitolul II „Obligații privind apărarea împotriva incendiilor”, secțiunea 1 „Obligații generale”; secțiunea 6 „Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului”, art. 21-22;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare – capitolul IV „Obligațiile lucrătorilor”.



5. Drepturile și obligațiile salariatului. Răspunderea disciplinară

Responsabilități

- Monitorizează intrarea și ieșirea din clădiri/incinta unității/curtea unității de învățământ, astfel încât să împiedice persoanele neautorizate să intre în clădire și să oprească pe oricine înstrăinează bunurile unității;
- Supraveghează elevii de la intrarea în școală și până la părăsirea ei (curtea școlii);
- Supraveghează toți elevii care ies în curtea școlii, e responsabil de ora la care fiecare elev / clasa părăsește incinta;
- Efectuează paza echipamentelor aflate în cadrul obiectivului de pază;
- Efectuează controlul periodic al obiectivului de pază asigurând protecția împotriva furtului, avariei;
- Monitorizează intrarea personalului și a vehiculelor aflate în obiectiv;
- Înregistrează și legitimează persoanele care intră în obiectivul de pază;
- Operează sistemul de securitate electronic, sistemul de alarmă și de combatere a incendiilor;
- Verifică funcționalitatea echipamentelor de securitate în cadrul obiectivului;
- Înregistrează pe perioada serviciului orice evenimente neobișnuite și raportează despre acestea superiorului;
- Asigură paza obiectivelor încredințate conform programului stabilit, cu respectarea planului de pază aprobat de către poliție, conform Legii nr. 333/2003 și a tuturor prevederilor în domeniu;
- Ține legătura permanentă cu conducerea unității și cu organele de poliție, solicitând ajutorul și sprijinul acestora, ori de câte ori este nevoie;
- Permite accesul în incinta obiectivului numai în conformitate cu dispozițiile legale;
- Nu permite accesul în obiectiv persoanelor străine sau aflate sub influența băuturilor alcoolice;
- Patrulează în perimetrul obiectivului și verifică permanent punctele vulnerabile;
- Răspunde material sau penal pentru provocarea de pierderi materiale sau pagube ca urmare a încălcării atribuțiilor stabilite;
- Poartă în timpul serviciului, mijloacele de apărare, de protecție cu care este dotat, precum și uniformă și semnele distinctive;
- Respectă consemnul general și particular al postului, răspunzând, în timpul serviciului, de paza obiectivului încredințat sau a postului în care își desfășoară activitatea;
- Nu se prezintă la serviciu sub influență băuturilor alcoolice;
- Utilizează corect sistemele tehnice de alarmare și supraveghere video și anunță de îndată șeful ierarhic despre defecțiunile apărute.

Conform Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, în timpul serviciului personalul de pază este obligat:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- b) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să prindă și să prezinte poliției pe făptuitor, să oprească și să predea poliției bunurile ori valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- d) să încunoștințeze de îndată conducerea unității despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;



COMUNA DUMBRĂVIȚA, JUDEȚUL TIMIȘ
307160 – DUMBRĂVIȚA, Str. PETŐFI SÁNDOR, nr. 31
TEL: 0256/214272, CUI: 4663480
e-mail: contact@primaria-dumbravita.ro
website: <https://www.primaria-dumbravita.ro>



- e) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- f) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- g) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- h) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliție;
- i) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- j) să poarte uniformă și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- k) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;
- l) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;
- m) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- n) să respecte consemnul general și particular al postului.

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.

Coordonate de contact: Primăria comunei Dumbăvița, jud. Timis, str. Petőfi Sándor nr. 31, Compartiment resurse umane, salarizare - inspector Gal Eniko, nr. telefon: 0720048315, e-mail: gal.eniko@primaria-dumbravita.ro.