

**PRIMARIA PIETROȘANI**

**JUDEȚUL TELEORMAN**

cod 147250 Tel. 0247334402

e-mail: [prinpietrosani@yahoo.com](mailto:prinpietrosani@yahoo.com)



## **ANUNT !**

Primaria Comunei Pietrosani , judetul Teleorman organizează conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.121/2023 si Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, concurs de promovare în grad profesional imediat superior celui detinut pentru funcționarii publici, clasa I, care ocupă funcții publice generale și îndeplinesc condițiile legale în vederea promovării în gradul profesional principal.

### **Numărul posturilor scoase la concurs:**

– 1 post de consilier grad profesional principal;

### **Compartimentul Stare Civila si Achizitii Publice**

Consilier clasa I Asistent – Consilier clasa I Principal

În vederea participării la concurs candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul “bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată.

### **Calendarul concursului se va derula astfel :**

– **Perioada de depunere a dosarelor de concurs:** În termen de 20 de zile de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **20 ianuarie – 09 februarie 2026** la Primaria Comunei Pietrosani , judetul Teleorman , tel: 0247334402 , email: [prinpietrosani@yahoo.com](mailto:prinpietrosani@yahoo.com).

– Proba scrisă: 10.02.2026, ora 10.00 , sediul Primariei Pietrosani .

– Proba interviu: Se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Conform prevederilor OUG 121/2023, cu modificările și completările ulterioare, dosarele de înscriere la concurs vor conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

c) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

d) formularul de înscriere.

#### **Bibliografie:**

1. Constituția României, republicată;

2. O.U.G. nr. 97/2005, privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

6. Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru

Primar

Picu Emil

