



Nr.8344/20.08.2026

ANUNȚ DE ORGANIZARE EXAMEN DE PROMOVARE

Primăria Orașului Huedin cu sediul în Huedin str. Horea nr.1 jud. Cluj, **organizează în data de 7 septembrie 2026, ora 11.30 în conformitate cu prevederile art. 68, alin. (1), art. 69, alin. (1), (2) și (4) și art. 71 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, examenul de promovare în grad imediat superior, pentru personalul încadrat în funcția referent treaptă I, după cum urmează:**

- **1 post-din funcția de referent trapta I în funcția de referent treapta IA din cadrul Compartimentului Cultură din Aparatul de Specilitate al Primarului Orașului Huedin**

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EXAMENUL DE PROMOVARE

Pentru a participa la examenul de promovare, candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art 72 alin. (2) din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, respectiv:

- să aibă o vechime de 3 ani în gradul profesional deținut;
- să fi obținut calificativul “foarte bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate.

II. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE PROMOVARE

Examenul de promovare în gradul profesional constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- proba interviu.

Numai candidații declarați admiși la proba precedentă se pot prezenta la următoarea probă.

Selecția dosarelor va avea loc în termen de cel mult două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, în data de pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen

Proba scrisă are loc în data de 7 septembrie 2026 ora 11,30 la sediul instituției din str.Horea nr.1, jud.Cluj și constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Proba interviu, se va susține doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă, în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei orașului Huedin jud. Cluj, în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Data și ora interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă., doar pentru acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a examenului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei orașului Huedin, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea “admis” sau “respins”, după caz.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul 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.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei orașului Huedin și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii “admis” sau “respins”.

Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele examenului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale examenului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit candidatului.

III. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE PROMOVARE

Dosarul de înscriere la examen se va depune la la Primăria orașului Huedin, str.Horea, nr. 1, jud. Cluj, Compartimentul Resurse Umane și Relații cu Publicul., în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, în perioada 24 august 2026 – 28 august 2026, și va cuprinde:

- cererea de înscriere;
- adeverințe eliberate de angajator din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Informații suplimentare se pot obține zilnic de la sediul Primăriei Orașului Huedin din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, telefon: 0264-351548 fax:0264-351564 e-mail. resurseumane@primariahuedin.ro, persoana de contact Potra Mihaela;

IV. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Bibliografia și tematica stabilite pentru promovarea în grad profesional imediat superior a personalului contractual încadrat pe perioadă nedeterminată.

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I, III, IV și V.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, 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. 26/2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial
6. Ordonanța de urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor cultural, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale

Tematica

1. Principii generale. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor.
2. Prevederi generale aplicabile personalului contractual din instituțiile publice.
3. Reglementări privind respectarea demnității umane, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare.
4. Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor.
5. Reglementări privind protejarea patrimoniului cultural imaterial
6. Reglementări privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale
7. Norme pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale

p.PRIMAR
Viceprimar
Dezsi Norbert



SECRETAR General UAT
Cozea Dan

A blue ink signature of SECRETAR General UAT Cozea Dan, written over the printed name.