ROMÂNIA

BRADU

Primăria comunei Bradu
Com. Bradu, Str. Principală, nr. 364, Jud. Argeș
CIF 5172600
Telefon/fax: 0248.279.412
e-mail: bradu@ag.e-adm.ro

Nr. 32056 / 18.09.2026

ANUNȚ EXAMEN PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL

În conformitate cu prevederile art. 478 și art. 479 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 156 din Anexa nr. 10 a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Bradu organizează la sediul instituției din comuna Bradu, sat Bradu, strada Principală nr. 364, **examen de promovare în grad profesional pentru următoarea funcție publică de execuție**:

Nr. crt.	Funcția publică	Clasa	Grad profesional deținut	Structura funcțională/ Compartiment	Grad profesional dupa promovare
1.	Inspector	I	asistent	Resurse Umane	principal

Condiții de participare la examen:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 479 alin. (1) cu excepția literei b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- să aibă cel puţin 3 ani vechime în gradul profesional al funcţiei publice din care promovează;
- să fi obţinut cel puţin calificativul „bine" la evaluarea performanţelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;
- să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile Codului administrativ.

Dosarele de înscriere la examen se depun la sediul Primăriei comunei Bradu, Compartimentul Resurse Umane, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în **perioada 18.09.2026 - 08.10.2026 inclusiv** și contin în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul Resurse Umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;
d) adeverința eliberată de compartimentul 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.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE PROMOVARE:

1. perioadă depunere dosare: **18.09.2026 - 08.10.2026**;
2. proba scrisă, în data de **20.10.2026, ora 12:00**, la sediul Primăriei comunei Bradu;
3. proba interviu - în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției (doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte).

Bibliografie și Tematică pentru concursul de promovare în grad profesional din funcția publică de execuție de inspector clasa I, grad profesional asistent, în funcția publică de execuție de inspector clasa I, grad profesional principal, în cadrul Compartimentului Resurse Umane

Bibliografie	Tematică
1. **Constituția României, republicată**, cu modificările și completările ulterioare;	• **Titlul I – Principii generale** • **Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale** • **Titlul III – Autoritățile publice** • **Capitolul V – Administrația publică** • **Secțiunea a 2-a – Administrația publică locală**
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare;	**Partea I – *Dispoziții generale*** • **Titlul I – Dispoziții generale** • **Titlul II – Definiții generale aplicabile administrației publice** • **Titlul III – Principiile generale aplicabile administrației publice** **Partea a II-a – Administrația publică centrală** • **Titlul I – Guvernul** • **Titlul II – Administrația publică centrală de specialitate** **Partea a IV-a – Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate** • **Titlul I – Prefectul și subprefectul** **Partea a VI-a – *Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice*** • **Titlul I – Dispoziții generale aplicabile personalului din administrația publică** • **Titlul II – Statutul funcționarilor publici**
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	• **Capitolul I – Principii și definiții** • **Capitolul II – Dispoziții speciale** • **Capitolul III – Dispoziții procedurale** • **Capitolul IV – Dispoziții finale**
4. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați,**	**Capitolul I – Dispoziții generale** • **Capitolul I – Dispoziții generale**

republicată, cu modificările și completările ulterioare;	• **Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii** • **Capitolul III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare** • **Capitolul IV – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei** • **Capitolul V – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul politic** • **Capitolul VI – Instituții și autorități publice cu atribuții în domeniul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați** • **Capitolul VII – Sancțiuni** • **Capitolul VIII – Dispoziții finale**
5. **Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată,** *cu modificările și completările ulterioare*;	• **Titlul II – Contractul individual de muncă** o **Capitolul I – Încheierea contractului individual de muncă** o **Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă** o **Capitolul III – Modificarea contractului individual de muncă** o **Capitolul IV – Suspendarea contractului individual de muncă** o **Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă** • **Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă** • **Titlul IV – Salarizarea** • **Titlul VI – Formarea profesională** • **Titlul X – Răspunderea juridică**
6. **Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,** *cu modificările și completările ulterioare*;	• **Capitolul I – Dispoziții generale** • **Capitolul II – Salarizarea** • **Capitolul III – Alte dispoziții** • **Capitolul IV – Dispoziții tranzitorii** • **Capitolul V – Dispoziții finale**
7. **Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici,** *cu modificările și completările ulterioare;*	• **Capitolul I – Dispoziții generale** • **Capitolul II – Întocmirea și gestionarea dosarului profesional** • **Capitolul III – Registrul de evidență a funcționarilor publici** • **Capitolul IV – Dispoziții finale**
8. Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, *cu modificările și completările ulterioare;*	• **Capitolul I – Dispoziții generale** • **Capitolul II – Organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual** • **Capitolul III – Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante** • **Capitolul IV – Organizarea și**

	desfășurarea examenului de promovare • **Capitolul V – Promovarea personalului contractual** • **Capitolul VI – Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual** • **Capitolul VII – Dispoziții finale**
9. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă, *cu modificările și completările ulterioare*	• **Capitolul I – Dispoziții generale** • **Capitolul II – Domeniul de aplicare** • **Capitolul III – Obligațiile angajatorilor** • **Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor** • **Capitolul V – Supravegherea sănătății** • **Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor** • **Capitolul VII – Grupuri sensibile la riscuri** • **Capitolul VIII – Infracțiuni** • **Capitolul IX – Contravenții** • **Capitolul X – Dispoziții tranzitorii și finale** • **Capitolul XI – Dispoziții finale**

Persoana de contact pentru primirea dosarelor: Militaru Daniela, inspector grad profesional superior, telefon; 024279412/ int. 216, e-mail : dana.militaru@primariabradu.ro

Afișat în data de 18 septembrie 2026 la sediul instituției și pe pagina de internet a Primăriei Comunei Bradu.

PRIMAR,
Stroe Dănuț Trandafir

ROMANIA
JUDEȚUL ARGEȘ - COMUNA BRADU
PRIMAR