



ROMÂNIA

JUDEȚUL VASLUI

CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu, cjvaslui@cjvs.eu



Sigilat digital de:

Județul Vaslui

Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/34257 din

14.08.2026 / Nr. act (RI12)1774 din

14.08.2026

Data: 14.08.2026 12:10:52 (GMT+03:00)

ANUNȚ

Consiliul Județean Vaslui organizează concurs de recrutare, în temeiul prevederilor art.XXII alin.(2) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art.554 alin.(1) și alin.(7) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele prevăzute de art.14, art.17 și art.18 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- **un post de portar, funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată, cu durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, la Serviciul Administrativ și Apărare Împotriva Incendiilor din cadrul Direcției Economice.**

Condiții de participare la concurs:

A) Condiții generale: pentru a ocupa un post în regim contractual, vacant, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa de post pentru ocuparea funcției respective, conform art.14 alin.(1) și art.15 din Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 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;
- 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).



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



B) Condiții specifice: în vederea participării la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale portar la Serviciul Administrativ și Apărare Împotriva Incendiilor - Direcția Economică, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții specifice:

- atestat pentru exercitarea ocupației de agent de securitate;
- studii medii sau generale;
- vechime în muncă: minim 3 ani.

Dosarul de înscriere

Conform prevederilor art.35 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat la anunț;
 - b) copia actului 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
 - e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă pentru ocuparea postului, conform modelului anexat la anunț;
 - f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
 - g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
 - h) curriculum vitae, model comun european.
- 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.
 - Cazierul judiciar 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. 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.
 - Actele solicitate se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul se organizează la sediul Consiliului Județean Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79, după cum urmează:

- **dosarele de înscriere** la concurs, se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



- selecția dosarelor de înscriere la concurs va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.
- proba scrisă în data de **08 septembrie 2026, ora 10:00**;
- interviul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
 - Afișarea rezultatelor după fiecare probă se face în termen de 1 zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
 - Contestațiile se pot depune în maxim 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, probei scrise și a interviului.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Calendarul concursului:

Etapă concurs	Interval calendaristic/Data	Interval orar /Ora
Publicarea anunțului	17.08.2026	08:00
Perioada de depunere a dosarului de concurs	17.08 - 28.08.2026	08:00 - 16:30
Selecția dosarelor	31.08 - 01.09.2026	08:00 - 16:30
Afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor	02.09.2026	16:30
Termen depunere contestații privind rezultatul selecției dosarelor	03.09.2026	08:00 - 16:30
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind selecția dosarelor	04.09.2026	12:30
Proba scrisă	08.09.2026	10:00
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	09.09.2026	16:30
Termen depunere contestații privind rezultatul probei scrise	10.09.2026	08:00 - 16:30
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind proba scrisă	11.09.2026	16:30
Interviul	14.09.2026	10:00
Notarea interviului	15.09.2026	16:30
Afișarea rezultatelor obținute la interviu	16.09.2026	16:30
Termen depunere contestații privind rezultatul interviului	17.09.2026	08:00 - 16:30
Comunicarea rezultatelor, după contestații, privind interviul	18.09.2026	16:30
Comunicarea rezultatelor finale ale concursului	21.09.2026	16.30



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



BIBLIOGRAFIE și TEMATICA

**concursului de recrutare, funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată
pentru postul de portar la Serviciul Administrativ și Apărare Împotriva Incendiilor,
Direcția Economică**

1. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică: Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare - textul integral;

2. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică: Partea VI - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlu III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;

3. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică: Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare - textul integral;

4. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematică: Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare - textul integral;

5. H.G. nr.1091/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru locul de muncă.

Tematică: H.G. nr.1091/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate pentru locul de muncă - Textul integral.

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

Tematică: Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare - textul integral.

7. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică: O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - textul integral.

Pentru toate actele normative menționate în cadrul Bibliografiei și tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

**concursul de recrutare, funcție contractuală de execuție, perioadă nedeterminată pentru
postul de portar la Serviciul Administrativ și Apărare Împotriva Incendiilor,
Direcția Economică**

Atribuțiile postului:

1. să asigure paza și ordinea în jurul Palatului Administrativ al Consiliului Județean Vaslui;
2. să consemneze în registrul de vizitatori persoanele care pătrund în obiectiv;
3. să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului dat prin consemn;
4. să păzească obiectivul, bunurile și valorile primite în pază și să asigure întreținerea acestora;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



5. să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale;
6. să efectueze control la intrarea și ieșirea din obiectiv a persoanelor care intră sau ies, în cazul în care descoperă bunuri, documente de serviciu, care nu se justifică cu acte doveditoare și să anunțe șeful ierarhic superior;
7. să nu permită accesul în obiectiv a persoanelor aflate în stare de ebrietate sau sub influența substanțelor interzise;
8. în caz de avarii produse la instalații, conducte de apă și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să ia primele măsuri imediat după constatare și să anunțe de îndată pe cei în drept despre asemenea evenimente;
9. să păstreze secretul de stat și de serviciu, dacă intră în posesia unor informații de asemenea natură;
10. să nu părăsească postul sau să lipsească de la serviciu fără să anunțe în prealabil șeful ierarhic superior;
11. să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhic superiori și să fie respectuos în relațiile de muncă;
12. să supravegheze parcare instituției și să permită accesul numai persoanelor care au acest drept;
13. să supravegheze avizierul din fața instituției, să intervină și să anunțe de îndată atunci când sunt probleme, să afișeze documente și să le ridice pe cele a căror termen a expirat;
14. să verifice zilnic starea indicatoarelor de orientare pentru persoanele cu dizabilități și anunțe de îndată atunci când apar probleme;
15. să cunoască foarte bine consemnul postului și planul de evacuare în caz de incendiu;
16. să informeze zilnic sau de îndată, după caz, eventualele probleme constatate;
17. să răspundă la orice solicitare legală din partea șefilor ierarhic superiori.

Relații suplimentare se pot obține de luni-vineri, între orele 08⁰⁰-16³⁰ la Serviciul Managementul Resurselor Umane, Formare Profesională și SSM, telefon: 0235-361096, interior: 148, email: personal@cjvs.eu.

Afișat astăzi, 17 august 2026, la sediul și pe pagina de internet a instituției.

PREȘEDINTE,

Semnat digital de:
Trifan Ciprian-Ionut
Aprobare
14.08.2026 12:10:21
(GMT+03:00)