



Nr. 5380/01.04.2025

## A N U N Ţ

### **DIRECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI ADMINISTRARE PATRIMONIU - TULCEA ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE PENTRU UN POST AFERENT UNEI FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE DIN CADRUL SERVICIULUI CONCESIUNI, ÎNCHIRIERI TERENURI, SPAȚII**

Direcția Întreținere și Administrare Patrimoniu - Tulcea, în temeiul prevederilor art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8<sup>1</sup>) coroborat art. 551 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

anunță declanșarea unei proceduri de **transfer la cerere**, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții contractuale de execuție vacante de Consilier juridic grad profesional debutant în cadrul **Serviciului Concesiuni, Închirieri Terenuri, Spații**.

Conform art. 506 alin (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, transferul la cerere se face la solicitarea personalului contractual și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea personalul contractual. Autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al personalului contractual înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea personalul contractual are obligația să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de muncă ale personalului contractual, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

**CONDIȚII GENERALE** pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției contractuale vacante de execuție de Consilier juridic debutant în cadrul Serviciului Concesiuni, Închirieri Terenuri, Spații:

- Ocuparea unui post vacant în sistemul bugetar se poate face și prin transfer, dacă se realizează de pe un post din sistemul bugetar, similar sau echivalent;
- Transferul se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei și gradului profesional al personalului contractual, sau într-o funcție contractuală vacantă de nivel inferior. Prin funcție contractuală de nivel inferior se înțelege orice funcție contractuală cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției contractuale deținute sau de nivel inferior.

**CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției contractuale vacante de execuție de Consilier juridic debutant în cadrul Serviciului Concesiuni, Închirieri Terenuri, Spații:**

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – ramura științe juridice;
2. Vechime în specialitatea studiilor – nu este necesară
3. **Nu este eligibil candidatul care îndeplinește condițiile de pensionare și pentru care a fost emisă decizia de pensionare**, având în vedere prevederile art. IV din O.U.G. nr. 9/2025 pentru reglementarea unor măsuri referitoare la unele proiecte de extindere și schimbare a destinației, conversia sau modernizarea rețelelor de transport și distribuție a gazelor naturale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 1.261/2024 privind aprobarea finanțării din Fondul pentru mediu a proiectelor de extindere și schimbare a destinației, conversia sau modernizarea rețelelor de transport și distribuție a gazelor.

**Dosarul de înscriere va conține în mod obligatoriu:**

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) adeverință de la actualul angajator din care să rezulte calitatea de angajat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată în cadrul unei instituții din sistemul bugetar, precum și funcția deținută și gradul profesional al acesteia;
- d) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) 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;
- f) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă/în meserie solicitată pentru ocuparea postului;
- g) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;
- b) proba interviu - va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.

Ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 14.04.2025, ora 10:00, la sediul Direcției Întreținere și Administrare Patrimoniu - Tulcea.**

Sunt declarați admiși la proba interviu candidații care au obținut minimum 50 puncte pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție.

**Dosarele de înscriere se primesc până la data de 11.04.2025, ora 12.00, la sediul Direcției Întreținere și Administrare Patrimoniu – Tulcea, Strada Plugarilor nr. 2, parter, telefon 0240.516.250, interior 108 (Compartimentul Resurse Umane).**

Director general  
Andrei BACIU

Compartimentul Resurse Umane, Relații cu publicul

Aprob,

**CERERE DE TRANSFER LA CERERE**

Subsemnatul/a..... domiciliat/ă în  
.....  
posesor al BI/CI seria.....nr....., angajat în prezent în cadrul  
.....  
pe funcția contractuală de conducere/ execuție de  
.....  
..... grad profesional ....., formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului la  
cerere pe funcția contractuală de ..... grad  
profesional .....  
din cadrul ..... (denumirea  
structurii) – Direcția Întreținere și Administrare Patrimoniu, cu respectarea dispozițiilor art. 506 alin.  
(1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8<sup>1</sup>) coroborat art. 551 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019  
privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data,

Semnătura,

---

**Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a .....domiciliat/ă în  
....., sunt de acord ca datele mele cu caracter  
personal să fie prelucrate de Direcția Întreținere și Administrare Patrimoniu, în scopul derulării  
procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de  
..... și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor  
Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR)  
privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și  
privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura