ANUNŢ

Primăria Municipiului Arad în conformitate cu prevederile art. XXII alin. (3) lit.a) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. VII alin. (7) din OUG nr.121/2023 pentru modificarea şi completarea OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art. III din OUG nr. 191/2022 pentru modificarea şi completarea nr.57/2019 privind Codul administrativ, organizează concurs de promovare în vederea ocupării funcţiei publice specifice de conducere vacante de arhitect-șef, clasa I – Direcția Generală Arhitect-șef din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad.

Condiţiile de participare:

Condiţii generale: - conform art. 465 alin. (1) lit. a)-f) și lit. h)-k) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiţii specifice: - studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă,

- domeniul fundamental: Științe umaniste și arte
- ramura de știință: arhitectură și urbanism
- domeniul de licență: arhitectură sau urbanism

- studii universitare de master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului necesare ocupării funcţiei publice conform prevederilor art. 126 alin. (1) lit. a)[1] din Legea 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice specifice de conducere: minimum 7 ani;

Durata normală a timpului de lucru pentru funcția publică specifică de conducere vacantă de arhitect-șef, clasa I – Direcția Generală Arhitect-șef este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Potrivit dispozițiilor art. 189 alin. (1) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de concurs conține în mod obligatoriu:

a) formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către Serviciul Resurse Umane, Salarizare, cam. nr. 8 din Palatul Administrativ, sau se poate descărca de pe site-ul instituției: www.primariaarad.ro în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului;

b) curriculum vitae, modelul comun european;

c) copia cărții de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări, după caz;

e) copie a diplomei de master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului necesare ocupării funcţiei publice conform prevederilor art. 126 alin. (1) lit. a) din Legea 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, după caz. Modelul orientativ al adeverinței este cel prevăzut de *art. 137 lit. e) pct. V din anexa nr. 10 la O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,* și se poate descărca de pe site-ul instituției: www.primariaarad.ro în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului;

g) cazierul administrativ;

h) dovada obţinerii numărului minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecţionare, seminare, conferinţe, schimburi de experienţă sau vizite de studiu, în condiţiile legii, sau a urmării unei forme de perfecţionare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate. Prevederile art. 146 din Anexa nr. 10 la OUG. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare se aplică în mod corespunzător.

Conform prevederilor art. 483 alin. (3) sistemul de credite necesar promovării într-o funcție publică de conducere vacantă se reglementează prin Hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici. Până în prezent nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României un act normativ care să regelementeze cu privire la sistemul de credite necesar promovării prevăzute art. 483 alin.(3) din OUG nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, drept urmare la acest moment, în vederea participării la un

---

[1] Conform art. 126 alin.(1) lit. a) din Legea 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare Funcția de arhitect-șef poate fi ocupată, în condiţiile Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările şi completările ulterioare şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, de un funcţionar public având formaţia profesională după cum urmează:

- de arhitect sau urbanist absolvent cu licenţă şi master ori studii postuniversitare în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului la nivelul (…), municipiilor reşedinţă de judeţ,(…).

concurs de promovare într-o funcție publică de conducere, nu este necesară îndeplinirea condiției de a fi participat la programe de formare, de perfecţionare, seminare, conferinţe, schimburi de experienţă sau vizite de studiu, în condiţiile legii, sau să fi urmat forme de perfecţionare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Calendarul concursului de promovare:

- dosarele de concurs se depun în termen de maximum 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs pe site-ul Primăriei Municipiului Arad și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **09.11.2026-02.12.2026**;
- verificarea eligibilității candidaților – în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă – programată în data de **15.12.2026, ora 11^oo,** sala nr. 60 – ”Regina Maria”, la sediul instituției situat în mun. Arad, Bd. Revoluției nr. 75;
- interviul – programat în maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, la sediul instituției situat în mun. Arad, Bd. Revoluției nr. 75. Data, ora şi locul susţinerii probei interviului se afişează odată cu rezultatele la proba scrisă.

În situaţia în care pentru proba scrisă a fost admis sau s-a prezentat un singur candidat, care ulterior promovează această probă, la cererea scrisă a candidatului şi cu acordul membrilor comisiei de concurs, preşedintele comisiei de concurs poate aproba reducerea termenului prevăzut pentru susţinerea interviului, cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiţii:

a) candidatul a luat cunoştinţă despre rezultatul probei scrise;
b) candidatul nu intenţionează contestarea rezultatului obţinut la proba scrisă.

Se pot prezenta la următoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Dosarul de concurs se poate depune până la data de 02.12.2026, prin următoarele modalităţi:

- personal la Serviciul Resurse Umane, Salarizare, cam. nr. 8 - Palatul Administrativ, Bd. Revoluției nr. 75, mun. Arad,
- dosarul de concurs se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat la adresa: Bd. Revoluției nr. 75, mun. Arad, cam. nr. 8 - Serviciul Resurse Umane, Salarizare - Palatul Administrativ;
- în format electronic la adresa de e-mail: resurseumane@primariaarad.ro.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail: resurseumane@primariaarad.ro, după terminarea programului de lucru al Primăriei Municipiului Arad, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Prin completarea formularului de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare, persoana interesată îşi exprimă acordul în ceea ce priveşte acceptarea termenilor şi condiţiilor de organizare a concursului, acordul explicit şi neechivoc în ceea ce priveşte prelucrarea informaţiilor cu caracter personal gestionate în procedura concursului de promovare.

Coordonate de contact:

- adresa de corespondență: Primăria Municipiului Arad, Bd. Revoluției nr.75, cam. 8 - Serviciul Resurse Umane, Salarizare;
- telefon: 0257/281850, interior 162;
- adresa de e-mail: resurseumane@primariaarad.ro;
- persoana de contact: Jurj Diana-Margareta - consilier – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Condițiile de participare la concurs, bibliografia și atribuțiile prevăzute în fișa postului se afișează și la sediul instituției - avizierul Serviciului Resurse Umane, Salarizare.