

Anunț concurs

Clubul Sportiv Municipal Mediaș, cu sediul în Mun. Mediaș str. Lotru, Nr. 3 organizează în data de 23.07.2026, ora 10:00 concurs pentru ocuparea unui post unic contractual, vacant, de Șef Serviciu, grad II, Serviciul Competiții – Baze Sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaș, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. b) din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, precum și cu prevederile art. XXII alin. (2) și alin. (3) din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare.

Denumirea postului: **Șef Serviciu, grad II, Serviciul Competiții – Baze Sportive** din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

- **Condiții de participare la concurs:**

Condiții generale de participare: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și anume:

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;

- **Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul Științe Economice;
- minimum 9 ani vechime în specialitatea studiilor economice;
- cunoștințe de operare pe calculator (Microsoft Office – Word, Excel, Outlook);
- cunoștințe privind întocmirea contractelor, emiterea documentelor financiar-fiscale și utilizarea aplicațiilor informatice specifice activității;
- capacitate de organizare, coordonare și monitorizare a activităților sportive și administrative;
- aptitudini de comunicare, coordonare, planificare și luare a deciziilor;
- disponibilitate pentru program de lucru adaptat desfășurării competițiilor și evenimentelor sportive;
- îndeplinirea condițiilor prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022.

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare, trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente, prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;
- 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului este prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.1336/2022.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) 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.

- Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:
 - 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).

Dosarul de concurs:

- Se poate depune personal de către candidat la secretarul comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor, la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu nr. 3, Compartiment Resurse Umane, între orele 08:00 – 15:00 (luni-joi) și 08:00 – 12:00 (vineri)
- Se poate transmite prin Poșta Română, prin intermediul unui serviciu de curierat, la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, Compartiment Resurse Umane.
- Se poate transmite prin poșta electronică la adresa de e-mail: clubsportivmedias@gmail.com.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosarul de concurs prevăzute la lit. b)-e) în original pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor aliniatului anterior conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Concursul pentru ocuparea postului vacant constă în parcurgerea a trei etape succesive, după cum urmează:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă;
- Proba interviu;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Data limită și ora la care se pot depune dosarele de concurs:
- Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv în perioada **03.07.2026 – 16.07.2026** la Clubul Sportiv Municipal Mediaș, Piața Corneliu Coposu, nr. 3, Compartiment Resurse Umane, între orele 8⁰⁰ - 15⁰⁰ (luni-joi), 8⁰⁰ - 12⁰⁰ (vineri).

Data și locul de desfășurare a probelor de concurs:

- Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 17.07.2026 – 20.07.2026.

- Proba scrisă în data de 23.07.2026 ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Mediaș.
 - Interviuul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Municipiului Mediaș. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.
- Termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă:**
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.
- Termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:**
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartiment 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. Contestațiile se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Termenul în care se afișează rezultatele finale:**
- Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei Municipiului Mediaș și pe pagina de internet www.primariamedias.ro Știri și anunțuri/Locuri de muncă, www.csmmedias.ro în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă cu specificarea mențiunii „admis” sau „respins”.
 - Afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, precum și afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor și a rezultatelor finale ale concursului se realizează folosindu-se codul numeric pentru identificare atribuit fiecărui candidat.
 - Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane; telefon: 0269/ 803843; e-mail: clubsportivmedias@gmail.com;

Bibliografia: stabilită pentru ocuparea unui post unic contractual, vacant, de Șef Serviciu, grad II, Serviciul Competiții – Baze Sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaș:

Bibliografie

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
4. H.G. nr. 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Clubului Sportiv Municipal Mediaș;
8. Regulamentul Intern al Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Tematica

1. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
2. Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
3. H.G. nr. 884/2001;
4. H.G. nr. 1447/2007;
5. Legea contabilității nr. 82/1991:
 - documentele justificative;
 - răspunderea privind întocmirea și gestionarea documentelor financiar-contabile.
6. O.G. nr. 137/2000:
 - principiile egalității de tratament și nediscriminării.
7. Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul Intern ale Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția contractuală de conducere, vacantă, de Șef Serviciu, grad II, Serviciul Competiții – Baze Sportive din cadrul Clubului Sportiv Municipal Mediaș.

- asigură coordonarea generală a Serviciului Competiții – Baze Sportive și organizează activitatea acestuia în vederea îndeplinirii obiectivelor instituției;
- coordonează activitatea secțiilor sportive ale clubului și urmărește buna desfășurare a procesului de pregătire și participare la competiții;
- planifică, organizează și monitorizează desfășurarea competițiilor sportive, cantonamentelor, deplasărilor și evenimentelor sportive;
- administrează și răspunde de utilizarea eficientă a bazelor sportive aflate în administrarea clubului;
- gestionează activitatea de închiriere a bazelor sportive și asigură valorificarea acestora conform prevederilor legale;
- întocmește, verifică și gestionează contractele de închiriere și documentele aferente utilizării bazelor sportive;
- emite documente financiar-fiscale aferente activității de închiriere, le transmite prin Spațiul Privat Virtual (SPV) și urmărește încasarea veniturilor;
- monitorizează permanent starea de funcționare, întreținere și curățenie a bazelor sportive și dispune măsuri pentru remedierea deficiențelor;
- identifică necesarul de reparații, întreținere și investiții și înaintează propuneri către conducerea instituției;
- coordonează și controlează activitatea personalului din subordine, asigurând repartizarea și îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- colaborează cu federațiile sportive, autoritățile administrației publice locale, instituțiile de învățământ și partenerii sportivi;
- asigură întocmirea rapoartelor, situațiilor și documentelor specifice activității serviciului;
- răspunde de respectarea legislației în vigoare privind organizarea și desfășurarea activităților sportive și administrarea

bazelor sportive;

îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale și ale fișei postului.

Afișat azi, 02.07.2026 la avizierul Clubului **Sportiv Municipal Mediaș**, și pe paginile de internet:

1. <https://esmmedias.ro/blog/>
2. <https://eportal.primariamedias.ro/locuri> de muncă
3. <https://posturi.gov.ro/.ro>

DIRECTOR
VĂCAR RODICA