



JUDEȚUL ARAD  
COMUNA ȘEPREUȘ  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȘEPREUȘ**

---

ROMÂNIA Jud.Arad 317320 Com.Sepreus Piata Rebeliunii nr. 1, Tel./Fax. 0257-356262  
email; primariasepreus@gmail.com

Nr.1877/03.06.2026

**A N U N Ț**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȘEPREUȘ**  
**organizează concurs**

pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului:

**1.Inspector**, clasa I, grad profesional debutant, nivelul studiilor S la Compartimentul Agricol, pe perioadă nedeterminată, cu o normă întreagă de 8 ore/zi și de 40 de ore/săptămână. – **1 post**.

**Condiții specifice:** Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul de licență: Ingineria resurselor vegetale și animale

**Vechime necesară:** -.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

**Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Șepreus, Piața Rebeliunii, nr.1, jud. Arad în termen de 20 de zile de la publicarea anunțului, în perioada 03.06.2026-22.06.2026.**

**Proba scrisă a concursului va avea loc la sediul Primăriei comunei Șepreus în data de 06.07.2026 la ora 11<sup>00</sup>.**

**Interviul va avea loc în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, în același loc și la aceeași oră.**

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## Bibliografia propusă:

1. Titlul I și II ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr.18/1991 fondului funciar, republicare, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

5. Constituția României, republicare.

*Nota: Orice referire la forma republicată indică ultima republicare în vigoare la data concursului.*

## Tematică:

- Reglementări privind statutul funcționarilor publici;

- Reglementări privind fondul funciar;

- Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale

ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;

- Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;

- Reglementări privind drepturile și libertățile fundamentale.

## Atribuțiile principale ale postului:

- întocmirea atestărilor de producător, conform prevederilor legale în vigoare;

- înregistrarea și ținerea la zi a registrului agricol a persoanelor juridice și fizice, atât pe format de hârtie,

cât și electronic;

- verificarea, înregistrarea și operarea contractelor de arendare;

- evaluarea pagubelor la culturi;

- participarea la punerea în posesie a proprietarilor de terenuri;

- redactarea și transmiterea documentației care stă la baza întocmirii titlurilor de proprietate, a

documentațiilor solicitate de O.C.P.I și Instituția Prefectului;

- ridicarea titlurilor de proprietate de la O.C.P.I. Arad, înregistrarea și înmânarea titlurilor sau

moștenitorilor, în condițiile legii;

- actualizarea evidenței referitoare la titlurile de proprietate primite/înăunate și la procesele-verbale de

punere în posesie finalizate;

- identificarea vechilor amplasamente ale terenurilor reconstituite, completarea proceselor-verbale de

punere în posesie;

- verificarea corespondenței între situația din teren și cea scriptică la întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie;
- comunicarea cu persoanele îndreptățite în vederea identificării terenurilor reconstituite;
- redactarea, în termen, a hotărârilor adoptate de către Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din UAT, a ordinei de zi, corespondenței;
- participarea, în calitate de membru, unde e cazul, la ședințele Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor din UAT;
- identifică în teren locurile libere, face măsurători în vederea stabilirii limitelor, suprafețelor;
- ține evidența dosarelor pe rolul instanțelor judecătorești și sesizează și colaborează cu avocatul cu contract de colaborare pentru întocmirea actelor procesuale;
- întocmirea împreună cu persoanele interesate a documentației prevăzute de Legea nr.17/2014 privind vânzarea terenurilor din extravilan pe care o trimite ulterior la DAJ Arad pentru verificare și avizare;
- participarea și acordarea sprijinului în efectuarea lucrărilor de înregistrare sistematică a imobilelor (parcele) în sistemul integrat de carte funciară.

**Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:**

- formularul de înscriere, prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;

- declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform prevederilor art. VII alin.(15) din O.U.G nr.121/2023 coroborate cu prevederile art.38 alin.(7) din Anexa nr.10 la O.U.G nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adevărții eliberate de angajator pentru perioada luată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Modalitatea de înscriere la concurs:**

Potrivit prevederilor art.VII alin.(17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [primariasepreus@gmail.com](mailto:primariasepreus@gmail.com). Dosarul de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus după terminarea programului de lucru al Primăriei comunei Șepreus, 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. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei de interviu, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

#### **modificările și completările ulterioare:**

- Condiții de ocupare a unei funcții publice vacante, conform art.465 din O.U.G. nr.57/2019, cu**
- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
  - d) are capacitatea deplină de exercițiu;

- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice, conform prezentului anunț;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g<sup>1</sup>) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art.VII și art.XV din O.U.G. nr.121/2023);
- g<sup>2</sup>) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2).

Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin.(1) lit.g<sup>2</sup>) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.

Persoana de contact: Mariana-Aurelia Henț, consilier, tel/fax: 0257356262, e-mail: [primariasepreus@gmail.com](mailto:primariasepreus@gmail.com).

**PRIMARUL COMUNEI ȘEPREUȘ,**

**IOAN PINTEAN**

