



## MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad – România - Bd. Revoluției, nr. 75

Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744

[www.primariaarad.ro](http://www.primariaarad.ro)

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE



Nr. 31151 din 03.04.2025

### ANUNȚ

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior și a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Trezorerie

Primăria Municipiului Arad, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5), alin. (8) și alin. (9) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. VII alin. (11) din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent și a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Trezorerie.

Precizăm faptul că potrivit punctului 8.2.3., punctul 3 și punctul 7 din Procedura Operațională PO-P4-170 – Transfer la cerere, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Arad, **transferul la cerere se realizează la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea Primarului Municipiului Arad.**

Conform prevederilor art. VII alin. (11) din OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 506 alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, **în anul 2025, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, precum și a conducătorului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea funcționarul public.**

Transferul la cerere se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional al funcționarului public, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior. Funcționarul public trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice în care urmează să fie transferat, conform fișei postului.

#### **Informații referitoare la desfășurarea procedurii transferului la cerere:**

În termen de maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul Primăriei Municipiului Arad, persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul instituției situat în Arad, Bdul. Revoluției nr. 75, la cam. 8 – Serviciul Resurse Umane, Salarizare - din Palatul Administrativ, un dosar cu următoarele documente:

- a) cerere de transfer, a cărei tipizat poate fi descărcat de pe pagina "Formulare" accesând următorul [link](#);
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) fișa postului persoanei care solicită transferul;
- f) actul administrativ din care rezultă funcția publică deținută, gradația de vechime, compartimentul din care face parte funcționarul public, precum și instituția în care își desfășoară activitatea acesta;

g) adeverința din care rezultă vechimea în muncă, vechimea în specialitate, perioadele de suspendare, concediile medicale sau absențele nemotivate, precum și eventualele abateri disciplinare neradiate (după anul 2011);

h) carnetul de muncă din care să rezulte activitatea desfășurată până la data de 31.12.2010;

i) cazierul judiciar;

j) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;

k) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, al cărui tipizat poate fi descărcat de pe pagina "Formulare" accesând următorul [link](#);

Copiile actelor menționate anterior se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către persoana din cadrul Serviciului Resurse Umane, Salarizare, desemnată în acest sens.

Depunerea dosarelor se face în maximum 15 zile lucrătoare de la publicarea anunțului pe site-ul Primăriei Municipiului Arad, respectiv în perioada 03.04.2025-25.04.2025. Verificarea îndeplinirii condițiilor de ocupare a funcției publice vacante se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului.

Rezultatul verificării îndeplinirii condițiilor de ocupare a funcției publice vacante se va publica în cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului stabilit pentru verificare.

În situația în care sunt depuse mai multe dosare, ocuparea funcției publice vacante se va face ca urmare a desfășurării etapei de selecție a dosarelor și a desfășurării etapei interviului.

Etapa de selecție a dosarelor se realizează în maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor. În cadrul acestei etape va fi verificată îndeplinirea de către candidați a condițiilor de ocupare a funcției publice vacante, în baza documentelor depuse în dosarul de înscriere.

Rezultatele selecției dosarelor se vor publica în maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor.

Etapa interviului se realizează în vederea departajării funcționarilor publici care solicită transferul și care sunt admiși la etapa de selecție a dosarelor. Interviul se va desfășura în cel puțin 30 de zile calendaristice de la data publicării anunțului. Data, ora, locația în care va avea loc desfășurarea probei de interviu, va fi publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Arad, în maximum 2 zile lucrătoare de la data selecției dosarelor. În cadrul interviului, în baza unui plan de interviu, publicat odată cu rezultatul selecției dosarelor se vor testa abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, care solicită ocuparea funcției publice vacante, prin transfer la cerere.

#### **Condițiile specifice de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Trezorerie:**

➤ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

➤ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani.

#### **Condițiile specifice de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Trezorerie:**

➤ Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

➤ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an.

În cazul aprobării cererii de transfer, Primăria Municipiului Arad înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon: 0257/281850 - interior 162 și la panoul de afișaj din Palatul Administrativ – cam nr. 8 - Serviciul Resurse Umane, Salarizare. Persoană de contact: JURJ Diana-Margareta, consilier – Serviciul Resurse Umane, Salarizare.

Afișat la sediul instituției în 03.04.2025, ora 11:00.

Secretar comisie.