



Județul Argeș
Serviciul Public Județean Salvamont - Argeș
Pitești, Str. George Coșbuc, Nr. 40, Cod 110103
Tel-fax: 0248 224488
www.cjarges.ro, e-mail: salvamontag@yahoo.com



Nr.1521/02.10.2026

ANUNT

Serviciul Public Județean Salvamont Argeș organizează examen de promovare.

Data și locul de desfășurare a examenului:

- 19.10.2026, ora 09.00 proba scrisă, la sediul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș din Pitești, Str. George Coșbuc, Nr.40, Et.2.

Condiții generale de participare la concurs:

- să aibă minim 3 ani vechime în gradul profesional deținut, din care promovează;
- să fi obținut calificativul „foarte bine“ la evaluarea performanțelor profesionale individuale de cel puțin două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate.

ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURS

- a) cerere de înscriere;
- b) adeverință eliberată de angajator din care să reiasă vechimea în gradul sau treapta profesională din care promovează;
- c) copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale din ultimii 3 ani în care s-a aflat în activitate.

Bibliografie:

1. Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, numai în ceea ce privește dispozițiile aplicabile organizării și funcționării serviciilor publice de interes județean și personalului contractual;
5. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG nr.77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, cu modificările și completările ulterioare;
8. OG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

1. Organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic

- Rolul consilierului juridic în apărarea drepturilor și intereselor legitime ale instituției;
- Consultanța juridică și reprezentarea instituției;
- Avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic;
- Drepturile și obligațiile consilierului juridic;
- Condițiile de exercitare a profesiei; incompatibilități și nedemnități;
- Răspunderea profesională, independența profesională și regulile deontologice.

2. Drept civil și obligații contractuale

- Persoana juridică; capacitatea civilă și reprezentarea persoanei juridice;
- Actul juridic civil: condiții de validitate, efecte și nulitate;
- Izvoarele și executarea obligațiilor; punerea în întârziere;
- Răspunderea civilă contractuală și daunele-interese;
- Contractul: încheiere, interpretare, efecte, modificare și încetare;
- Forța obligatorie a contractului; excepția de neexecutare; rezoluțiunea și rezilierea;
- Prescripția extinctivă;
- Contractele de furnizare, de prestări de servicii și de executare de lucrări; actele adiționale;
- Protocoalele și convențiile de colaborare.

3. Procedură civilă și reprezentarea în fața instanțelor

- Competența generală, materială și teritorială a instanțelor judecătorești;
- Părțile în procesul civil și reprezentarea persoanelor juridice;
- Cererea de chemare în judecată, întâmpinarea, cererea reconvențională și răspunsul la întâmpinare;
- Excepțiile procesuale; administrarea probelor și proba prin înscrisuri;
- Termenele procedurale; citarea și comunicarea actelor de procedură;
- Dezbaterile, concluziile scrise și hotărârea judecătorească;
- Apelul, recursul, contestația în anulare și revizuirea;
- Executarea silită;
- Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești și a executorilor judecătorești.

4. Organizarea și funcționarea instituției. Personalul contractual

- Organizarea și funcționarea serviciului public de interes județean;
- Atribuțiile conducerii și ale compartimentelor instituției;
- Elaborarea și avizarea pentru legalitate a actelor și deciziilor emise la nivelul instituției;
- Drepturile, obligațiile și răspunderea personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

5. Legislația muncii și activitatea de voluntariat

- Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă;
- Drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariatului;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă; formarea profesională;
- Răspunderea disciplinară, răspunderea patrimonială și soluționarea conflictelor de muncă;
- Activitatea de voluntariat; contractul de voluntariat; drepturile și obligațiile părților; încetarea contractului.

6. Soluționarea petițiilor

- Primirea, înregistrarea și repartizarea petițiilor;
- Termenele de soluționare; cercetarea și analizarea aspectelor sesizate;
- Conținutul și comunicarea răspunsului;
- Conexarea și clasarea petițiilor; regimul petițiilor anonime;
- Evidența și arhivarea petițiilor;
- Răspunderea pentru nerespectarea dispozițiilor legale.

7. Achiziții publice

- Scopul și principiile achizițiilor publice; autoritatea contractantă și operatorul economic;
- Planificarea și pregătirea procesului de achiziție publică; strategia anuală și programul anual al achizițiilor publice;
- Referatul de necesitate; consultarea pieței; stabilirea și documentarea valorii estimate;
- Alegerea procedurii de atribuire; achiziția directă; procedurile de atribuire;

- Elaborarea documentației de atribuire; fișa de date, caietul de sarcini, formularele și specificațiile tehnice;
- Criteriile de calificare și selecție; criteriile de atribuire;
- Garanția de participare și garanția de bună execuție;
- Publicitatea și transparența; publicarea documentelor și anunțurilor în SEAP;
- Comisia de evaluare; conflictul de interese; documentul unic de achiziție european;
- Evaluarea ofertelor și solicitarea clarificărilor; ofertele inacceptabile, neconforme și neadecvate;
- Comunicarea rezultatului și raportul procedurii;
- Încheierea și modificarea contractului de achiziție publică; documentele constatatoare;
- Dosarul achiziției publice;
- Contestațiile și căile de atac în materia achizițiilor publice.

Examenul de promovare va consta în susținerea unei probe scrise.

Dosarul de înscriere la examenul de promovare se depune până la data de 08.10.2026 ora 16,00 la sediul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș din Pitești, Str. George Coșbuc, nr. 40, Etaj 2.

Informațiile suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0248/224488 sau la sediul Serviciului Public Județean Salvamont Argeș din Pitești, Str. George Coșbuc, nr. 40, Etajul 2.