



Compartiment Resurse umane  
Nr. 2980/02.04.2026

## ANUNȚ

### Privind organizarea examenului de promovare în gradul/treapta imediat superioare a personalului contractual debutant din cadrul Direcției de asistență socială a Primăriei Ștefănești

În conformitate cu prevederile art. 78 și 86 din **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea *Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* cu modificările și completările ulterioare;

**Primăria orașului Ștefănești**, organizează - la sediul său din localitatea Ștefănești, oraș Ștefănești, Județul Botoșani, str. Ștefan Luchian, nr. 4 – examen de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut, la finalizarea perioadei de stagiu, în data de **20.04.2026 - interviu**.

Funcțiile contractuale pentru care se organizează examenul:

Nr. crt.	Denumirea funcției	Gradul/	Nivelul postului	Gradul pentru care se organizează examenul	Structura/Compartiment
2	Asistent social	Debutant	De execuție	ASISTENT SOCIAL - practicant	Direcția de asistență socială,

Examenul de promovare se va desfășura la **sediul Primăriei Ștefănești** situat în Str. Ștefan Luchian nr. 4, oraș Ștefănești, după cum urmează:

1. Proba interviu: **20.04.2026** ora **10.00**;
2. Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii probei interviu;
3. Contestații proba interviu în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor;
4. Rezultate finale examen de promovare: se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

#### CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LA EXAMENUL DE PROMOVARE:

- desfășurarea activității într-o funcție cu grad de debutant, în termenele prevăzute de dispozițiile art. 78 din H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare
- în vederea înscrierii la examen, candidații vor depune dosarele în termen de **5 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, respectiv **02.04.2026 – 08.04.2026** la compartimentul Resurse Umane al Primăriei Ștefănești, de luni până vineri, în intervalul **orar 10<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>**.

#### DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN TREBUIE SĂ CONȚINĂ URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- Cerere de înscriere la examenul de promovare;
- Copia raportului salariatului debutant (Anexa 8 la H.G. nr. 1336/2022);
- Copia raportului de evaluare pentru salariatul debutant (Anexa 7 la H.G. nr. 1336/2022);
- alte acte prevăzute prin legi speciale, statute sau regulamente, dacă este cazul;

## MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE PROMOVARE:

**Examenul de promovare** organizat la sfârșitul perioadei în care salariatul a fost încadrat pe funcția de debutant constă în susținerea unui **intervi**u, față în față sau online, după caz, care **are la bază evaluarea raportului salariatului debutant**.

Raportul de evaluare privind activitatea desfășurată de către salariatul debutant, întocmit de **îndrumător**, se ia în calcul la finalizarea examenului de promovare al salariatului debutant, ponderea acestuia în nota finală a examenului de promovare fiind stabilită de comisia de examinare.

Comisia de examinare întocmește un proces - verbal în care sunt consemnate întrebările puse candidatului, precum și răspunsurile acestuia, proces - verbal care este asumat de candidat și de membrii comisiei prin semnătură.

Interviul este notat de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de **maximum 100 de puncte**.

Punctajul acordat de membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul individual de notare.

Punctajul minim de promovare este de **50 de puncte**.

**Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- b) Capacitatea de analiză și sinteză
- c) Motivația candidatului
- d) Comportament în situațiile de criză
- e) Abilități de comunicare
- f) Inițiativă și creativitate

Rezultatele examenului de promovare se comunică în scris salariatului, prin orice mijloc de comunicare, în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii acestuia.

Salariatul debutant nemulțumit de rezultatul obținut poate depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data comunicării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua interviul pe baza procesului - verbal întocmit de comisia de examinare, iar rezultatele finale se comunică în scris salariatului debutant în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Salariatul debutant nemulțumit de modalitatea de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

### 1. Asistent Social (S) - Debutant

în cadrul Direcției de Asistență Socială

#### BIBLIOGRAFIA și TEMATICA:

1. **Constituția României**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**;
2. **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, partea a II - a, titlul I și titlul II, partea a IV - a, titlul I și partea a VI - a, titlul I și titlul II – **tematica integral**;
3. **OG nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între bărbați și femei, republicată, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**;
5. **Legea asistenței sociale nr. 292/2011**, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**
6. **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare – **tematica integral**;
7. **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017** pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal - **cu tematica: ANEXA Nr. 2 REGULAMENTUL - CADRU de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor (art. 1-17);**

Relații suplimentare – Compartimentul Resurse umane al Primăriei orașului Ștefănești, tel. 0231564101.

PRIMAR,  
Florin Buțura

Secretar General al orașului,  
Petru Vesel

**PROCES VERBAL**  
**Încheiat astăzi, 02.04.2026**

Subsemnata, Niță Irina-Adriana, Consilier, compartiment Resurse Umane, azi data de mai sus, am procedat la afișarea anunțului privind **organizarea examenului de promovare în gradul/treapta imediat superioare a personalului contractual debutant din cadrul Direcției de asistență socială a Primăriei Ștefănești**, în conformitate cu prevederile art. 78 și 86 din **H.G. nr. 1336/2022** pentru aprobarea *Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice* cu modificările și completările ulterioare - în data de **20.04.2026** - proba **interviu**.

Afișarea s-a făcut la sediul Primăriei orașului Ștefănești, și pe site-ul primăriei.

Consilier,  
Niță Irina-Adriana