

ANUNȚ ANGAJARE

EDILITARA PUBLIC S.A., cu sediul în Târgu Jiu, strada Victoriei, nr.45, județul Gorj, organizează, în condițiile Regulamentului de Organizare a concursurilor, la data de 18.08.2026, ora 11:00, concurs pentru ocuparea unui post vacant, durata timpului de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, din sursă internă/externă, în cadrul Serviciului Resurse Umane, după cum urmează:

- 1 post de **Specialist Relații Publice – COR 243201**

Organizarea și desfășurarea concursului se fac în condițiile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor în vederea angajării și promovării, aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 8 din 10.01.2022.

Pot participa la concursul organizat în vederea ocupării postului mai sus-menționat numai persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții generale și specifice:

1. Condiții generale prevăzute de art.4 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor și examenelor în vederea angajării și promovării, aprobat prin HCA nr. 8 din 10.01.2022.

- a. are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European, precum și domiciliul în România;
- b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d. are capacitate deplină de exercițiu;
- e. are starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau unitățile sanitare abilitate;
- f. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime, precum și celelalte cerințe specifice stabilite;
- g. nu a fost condamnată penal, prin hotărâre judecătorească definitivă, pentru infracțiuni săvârșite în legătură cu domeniul în care societatea își exercită autoritatea și care nu a fost reabilitată de drept sau pe cale judecătorească.

2. Cerințele specifice privind ocuparea posturilor:

- a) studii universitare cu licență specializarea: Comunicare/Relații Publice/Jurnalism/Relații Internaționale/Științe Politice/Drept și Administrație Publică;
- b) vechime în specialitatea studiilor: constituie avantaj;
- c) bune cunoștințe operare PC (Word, Excel, Powerpoint, social media).

DOSARUL DE CONCURS:

3. Perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs: 29.07.2026 – 11.08.2026;
Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) curriculum vitae, însoțit prin semnătură;
- c) copia actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii (copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz);

- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și efectuarea unor specializări, conform cerințelor specifice postului;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată anterior derulării concursului, cu cel mult 6 luni, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la literele c - g vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către o persoană desemnată din cadrul Serviciului Resurse Umane.

4. DATA ȘI LOCUL ORGANIZĂRII CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura și va consta în următoarele probe:

- **Proba scrisă, în data de 18.08.2026, ora 11:00 la sediul societății Edilitara Public SA din Târgu Jiu strada Victoriei nr.45;**
- Interviu, la o dată ce va fi comunicată odată cu rezultatele probei scrise, în termenul legal de 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul societății Edilitara Public S.A. din Târgu Jiu strada Victoriei nr.45.

5. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

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

Se pot prezenta la proba scrisă numai candidații declarați admiși la selecția dosarelor.

Selecția dosarelor de înscriere se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs.

Rezultatele selectării dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul societății Edilitara Public SA.

Pentru proba scrisă și pentru proba interviu, punctajul maxim este de 100 puncte, fiind declarați "admis" candidații care obțin minimum 50 puncte la fiecare probă. Se consideră "admis" la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații participanți, cu condiția ca acesta să fi obținut minim necesar, de 50 de puncte.

Proba interviu se susține doar de către candidații declarați "admis" la probă scrisă.

Comunicarea rezultatelor interviului se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data susținerii probei.

Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar, de 50 de puncte.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține se organizează o nouă probă interviu.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);
2. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul V – Transparență și Obligații de raportare;**
4. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **Capitolul 1 – Dispoziții Generale și Secțiunea 2 – Informare și acces la date cu caracter personal;**
5. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679, cu modificările și completările ulterioare, **Capitolul IV – Responsabilul cu protecția datelor.**

6.SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, probei scrise, respectiv proba interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției dosarelor, probe scrise, respectiv a publicării rezultatului interviului la sediul societății Edilitara Public SA – Serviciul Resurse Umane.

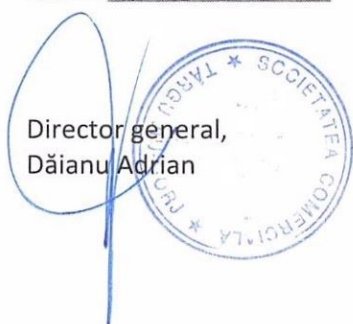
7. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Publicarea anunțului de concurs la avizierul societății, pe pagina de internet a societății și în presă	28.07.2026
Data limită/Perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs	29.07.2026 – 11.08.2026
Selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul societății	în termen de 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor
Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor de înscriere, la sediul societății	în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției dosarelor
Soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul societății	în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Susținerea probei scrise	18.08.2026
Evaluarea lucrărilor scrise și afișarea rezultatelor la proba scrisă	în termen de 3 zile de la susținerea probei scrise
Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele probei scrise, la sediul societății	în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului probei scrise
Afișarea rezultatelor la proba scrisă după soluționarea contestațiilor, precum și afișarea datei probei interviu, la sediul societății	în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Susținerea probei interviu	în termen de 5 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise
Afișarea rezultatelor la proba interviu, la sediul societății	în termen de 3 zile lucrătoare de la susținerea probei interviului
Depunerea eventualelor contestații privind rezultatele interviului	în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor la interviu
Soluționarea contestațiilor și afișarea, la sediul societății, a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații	în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii acestora
Afișarea rezultatelor finale prin publicare pe pagina de internet și la sediul societății	în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea ultimei probe

Date contact: 0253 238 220 / int. 118

email: office@edilitara.ro

Director general,
Dăianu Adrian



Serviciu Resurse Umane,
Andrițoiu Emilia

