

Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod înregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

ANUNT

Se aduce la cunoștință celor interesați, că la data de **16 martie 2026, orele 10⁰⁰** se organizează la sediul Curții de Apel Ploiești, str. Gheorghe Doja, nr.42, concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următoarelor posturi unice vacante de personal contractual:

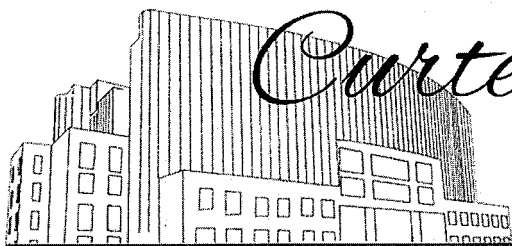
Instanța	Nr. posturi vacante	Denumirea postului scos la concurs
Tribunalul Buzău	1	Referent de specialitate grad II cu studii superioare Vechime în specialitate minim 3 ani diplomă de licență în domeniul științelor economice
Judecătoria Pogoanele	1	Muncitor tr.II Vechime în specialitate minim 3 ani diplomă de bacalaureat, curs calificare fochist/ autorizatie fochist

Concursul se va desfășura la sediul Curții de Apel Ploiești, str. Gheorghe Doja nr.42, constând în susținerea probei scrise și practice - la data de 16 martie 2026 la ora 10⁰⁰, iar la data 20 martie 2026 – se va susține interviul la ora 10⁰⁰, pentru ocuparea posturilor **vacante pe durată nedeterminată** menționate mai sus.

Durată timp de muncă: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONDIȚII DE PARTICIPARE :

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea posturilor vacante:

**CONDIȚII SPECIFICE DE STUDII, CONDIȚII DE VECHIME ÎN SPECIALITATE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT :**

REFERENT DE SPECIALITATE GRAD II (Personal contractual) la

TRIBUNALUL BUZĂU

Studii de specialitate: - studii superioare de licență absolvite cu diplomă de licență, în domeniul științelor economice.

Vechime în specialitatea studiilor : minim 3 ani

Cerințe specifice:

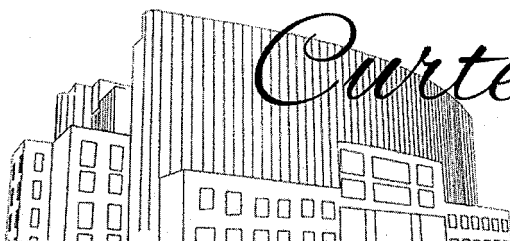
- cunoștințe de operare în domeniul informatic - nivel mediu .

**CONDIȚII SPECIFICE DE STUDII, CONDIȚII DE VECHIME ÎN SPECIALITATE
PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT :**

MUNCITOR TREAPTĂ II (Personal contractual) la

JUDECĂTORIA POGOANELE

Studii : Medii – liceu cu diplomă de bacalaureat



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Vechime în specialitate : minim 3 ani

Cerințe specifice:

- curs calificare profesională - fochist / autorizație fochist

CONDITII DE DESFĂȘURARE:

Candidații vor *depune dosarul de concurs* la sediul Curții de Apel Ploiești, *în perioada 23 februarie 2026-06 martie 2026, inclusiv, în zilele lucrătoare, între orele 13⁰⁰ – 14⁰⁰ la secretariatul concursului.*

Dosarul de concurs va conține următoarele acte:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Examinarea candidaților se va face prin susținerea unei probe practice, unei probe scrise din tematica anunțată și a unei probe interviu.

Proba practică se notează cu maxim 100 puncte de către fiecare membru al comisiei de examinare și constă în realizarea unei lucrări specifice postului ce urmează să fie ocupat.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Pentru a fi declarați admiși la această probă, candidații trebuie să obțină cel puțin 50 de puncte.

Fiecare probă se notează cu maxim 100 puncte.

Nota finală a concursului reprezintă media aritmetică a notelor obținute la probele de concurs.

Pentru a fi declarați admiși la concurs, candidații trebuie să obțină cel puțin 50 de puncte la fiecare probă.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

PRESEDINTE,
Jud. Olaviu Corneliu SOLOGON



Data afișării 20 februarie 2026

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea unui post vacant de muncitor -
personal contractual la Judecătoria Pogoanele

1. **Legea nr.304/2022 privind organizarea judiciara**, republicată cu modificările și completările ulterioare

2. **Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești**, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr.3243/2022, actualizat, cu modificările și completările ulterioare ;

- **Compartimentul administrativ - Art.71**

- **Compartimentul de protecția muncii - Art. 168**

3. **Legea nr.319/14.07.2006** – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- **Art.22, art.23**

4. **Ordinul M.A.I. nr. 163/28 februarie 2007**, pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- **Cap.2 – Secțiunea a 4-a: art.23, art.24, art.25, art.26, art.27**

- **Cap.4 – Secțiunea a 1: art.85**

Condiții de participare: Vechime în specialitate: minim 3 ani

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT :
REFERENT DE SPECIALITATE GRAD II (Personal Contractual) din statul de funcții al
TRIBUNALULUI BUZĂU

1. Constituția României – **integral**
2. **Legea nr. 304/2022** privind organizarea judiciară, cu modificările și completările ulterioare:
 1. **TITLUL II** Instanțele judecătorești:
 - CAPITOLUL II** Curțile de apel, tribunalele, tribunalele specializate și judecătoriile:
 - **Secțiunea 1** Organizarea curților de apel, a tribunalelor, a tribunalelor specializate și a judecătoriilor ;
 - **Secțiunea a 2-a** Conducerea instanțelor judecătorești.
3. Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL II
Organizarea și conducerea contabilității
CAPITOLUL III
Registrele de contabilitate
4. Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL II
Principii , reguli și responsabilități
5. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
 - Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați republicată, cu modificările și completările ulterioare - **integral**.
8. Hotărârea CSM nr. 3243/2022 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al instanțelor judecătorești – Secțiunea a 8- a – Dispoziții privind activitatea compartimentelor auxiliare ale instanțelor judecătorești
9. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
10. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, actualizată prin Legea nr. 54/1994 de modificare a Legii nr.22/1996:
 - Cap.2 Condiții privind angajarea gestionarilor
 - Cap.3 Garanții

Denumirea instituției publice:

TRIBUNALUL BUZĂU

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Muncitor**
2. Nivelul postului: Execuție
3. Scopul principal al postului:
4. Funcția: muncitor
5. Treapta profesională II
6. Relații cu alte posturi:
Sfera relațională internă:
 - relații ierarhice - subordonat față de Președintele judecătorei Pogoanele și grefierului șef
 - relații funcționale - de colaborare cu personalul din cadrul compartimentelor instanței

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii medii
2. Perfecționări (specializări): cursuri/programe de perfecționare/specializare – cursuri de fochist – autorizație de fochist
3. Abilitați, calități, si aptitudini necesare: capacitatea de adaptare la munca în echipă, flexibilitate si receptivitate la nou
4. Cerințe specifice: NU

Atribuțiile postului:

- Efectuează lucrări de întreținere și asigură buna funcționare a centralei termice, în acest scop cunoscând instrucțiunile de exploatare și funcționare ale utilajelor și instalațiilor cu care lucrează;
- Execută lucrări de întreținere sau reparații la mobilierul aflat în dotarea instanței, precum și în încăperile din incinta Judecătorei Pogoanele;
- Cunoaște și respectă prevederile prescripțiilor tehnice ISCIR privind obligațiile și responsabilitățile personalului de deservire pentru cazanele de apă caldă, instrucțiunile de utilizare a cazanelor, instrucțiunile generale ale stării cazanelor;
- Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă, precum și instrucțiunile de pază contra incendiilor din centrala termică;
- Îndeplinește și alte atribuții date de președintele instanței

Întocmit de:

Numele si prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura

Data întocmirii:

Aprobat de:

Numele si prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura

Data întocmirii:

Luat la cunoștința de către ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnatura:

Data:

Denumirea instituției publice:

TRIBUNALUL BUZĂU
C.E.F.A

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **REFERENT DE SPECIALITATE GRAD II**
2. Nivelul postului: **EXECUȚIE**
3. Scopul principal al postului: Gestionarea patrimoniului

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii superioare economice
2. Perfecționări (specializări): cursuri/programe de perfecționare/specializare
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator : nivel mediu
4. Abilitați, calități, și aptitudini necesare: facilități de exprimare scrisă și orală, gândire analitică, abilități de lucru în echipă, capacitatea de a gestiona stresul
5. Cerințe specifice: NU

Atribuțiile postului:

- Asigură aprovizionarea cu materiale de întreținere și uz gospodăresc, mijloace fixe și obiecte de inventar și alte bunuri necesare desfășurării optime a activității instanțelor, în baza contractelor încheiate și a comenzilor semnate de persoanele autorizate;
- Asigură aprovizionarea cu BCF-uri, lubrefianți și piese de schimb pentru autoturismele din dotarea instanțelor;
- Recepționează împreună cu comisia de recepție și gestionează bunurile aprovizionate de natura materialelor (materiale cu caracter funcțional, furnituri de birou, piese de schimb, materiale de curățenie, etc), obiectelor de inventar și activelor fixe corporale, asigurând distribuirea acestora pe instanțe în baza repartiției aprobate și pe documente legale de consum, transfer completate de persoana desemnată și vizate de control financiar preventiv;
- Efectuează operațiunile de încasări și plăți în numerar pe baza documentelor legale vizate de CFP și aprobate de ordonatorul de credite, cu respectarea regulamentului operațiilor de casă, ridică în baya cec-urilor numerar și depune numerar în vaya foilor de vărsământ la trezorerie;
- Încasează taxele pentru concursurile organizate de INM, SNG, chiriile pentru spațiile închiriate și depune zilnic sumele la trezorerie;

- Face parte din compartimentul de achiziții, respectând procedurile în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică, participând la întocmirea documentației pentru achizițiile publice, serviciile și lucrările necesare desfășurării activităților instanțelor;
- Participă la întocmirea planului anual de achiziții;
- Asigură condiții optime de păstrare a bunurilor în instanță

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- relații ierarhice - subordonat față de Managerul Economic
- relații funcționale - CEFA și compartimentele de specialitate din cadrul instanțelor

2. Sfera relațională externă:

Întocmit de:

Numele si prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura

Data întocmirii:

Aprobat de:

Numele si prenumele:

Funcția publică de conducere:

Semnătura

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele si prenumele:

Semnătura:

Data:



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Anexa Nr. 2

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din 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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.



Curtea de Apel Ploiesti



Str. Gheorghe Doja nr.42, Cod 100151, Ploiesti, Prahova, România
Telefon: 0244/522.445; 0244/522.446, Fax: 0244/522.452
Email: ca-ploiesti@just.ro, Cod inregistrare fiscala 17704779
Date cu caracter personal 3013

Îmi exprim consimțământul ☐

Nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:

1. Modelul adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată

Denumire angajator
 Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
 Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de înregistrare
 Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a BI/C.I. seria, a fost/este angajatul, CNP, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de *1) Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel *2), în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, domnul/doamna..... a dobândit:
 - vechime în muncă: ani luni zile;
 - vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradei profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, domnului/doamnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară /i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului *3).

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

*1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții
 *2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).
 *3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Acord

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în, având CNP

- ☐ îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la publicarea/afișarea informațiilor referitoare la îndeplinirea condițiilor legale de participare la concurs și a rezultatelor concursului;
- ☐ nu îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la publicarea/afișarea informațiilor referitoare la îndeplinirea condițiilor legale de participare la concurs și a rezultatelor concursului, *sens în care indic următorul număr de telefon sau adresă de e-mail unde să-mi fie comunicat codul de identificare atribuit:*

Data

Semnătura