



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
CUI:4244792
Serviciul resurse umane

Nr. 18220 /15.04.2026

A N U N Ţ

Primăria Municipiului Suceava, cu sediul în Bd 1 Mai nr. 5A, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante de șef serviciu, gradul II, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi-40 ore/săptămână, luni-vineri în cadrul Serviciului investiții, energetic și de utilități publice – Direcția tehnică și de investiții.

Condițiile de participare la concurs:

a) generale:

- cele prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

b) specifice:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă din domeniului științei ingineresti

- studii universitare de master absolvite cu diplomă în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de minimum 5 ani;

Concursul va consta în susținerea a două probe de către candidații declarați admiși la selecția dosarelor, respectiv: proba scrisă și interviul.

Concursul se organizează conform următorului calendar:

- 04 mai 2026, ora 16⁰⁰ - termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs la sediul Primăriei Municipiului Suceava;

- 18 mai 2026 ora 12⁰⁰ - proba scrisă ce se va desfășura la sediul Primăriei Municipiului Suceava;

Data, ora și locul susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin afișare la sediu și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Suceava în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și de la data afișării rezultatului interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În cazul în care se înregistrează contestații: comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse precum și a rezultatelor finale ale concursului se face prin afișare la sediu și pe

pagina de internet a Primăriei Municipiului Suceava în termen de maximum o zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor, imediat după soluționarea acestora.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs*
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- după caz: copie a carnetului de muncă și/sau o adeverință care să certifice vechimea în muncă, pentru ocuparea postului;*
- certificatul de cazier judiciar sau, după caz extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae, model comun European;

Documentele se vor prezenta în original - pentru conformitate. Copiile vor fi realizate, gratuit, de secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul resurse umane, camera 41 sau la telefonul 0230-212696, interior 152 sau 252.

* Formularul de înscriere și modelul adeverinței care atestă vechimea în muncă se pun la dispoziție de Serviciul resurse umane.



ADMINISTRATOR PUBLIC AL MUNICIPIULUI,
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
IRINA VASILCIUC

Șef serviciu,
Maria Pătraucean