



ANUNȚ

SENATUL ROMÂNIEI organizează concurs pentru ocuparea unui (1) post vacant, de natură contractuală, de muncitor calificat I (telefonie/ electronist telecomunicații), pe durată nedeterminată, la Direcția generală administrare patrimoniu, Direcția tehnică, Serviciul comunicații și urmărire contracte.

Timpul de muncă – 8 ore/zi și 40 de ore pe săptămână.

Dosarele de concurs se vor depune în perioada 28 noiembrie 2025 – 12 decembrie 2025 (inclusiv), de luni până vineri, între orele 10:30-13:00, la sediul Senatului României, Calea 13 Septembrie, nr. 1-3, Sector 5, etajul 6, camera 6040/2.

- afișare rezultate selecție dosare – 17 decembrie 2025
- depunere contestații 18 decembrie 2025
- rezultate contestații – 19 decembrie 2025

Proba scrisă și/sau practică va avea loc pe data de 13 ianuarie 2026, ora 11.00, la sediul Senatului.

- afișare rezultate proba scrisă – 15 ianuarie 2026
- depunere contestații – 16 ianuarie 2026
- rezultate contestații – 19 ianuarie 2026

Proba interviu va avea loc pe data de 20 ianuarie 2026, ora 11.00, la sediul Senatului.

- rezultate proba interviu – 22 ianuarie 2026
- depunere contestații – 23 ianuarie 2026
- rezultate contestații – 26 ianuarie 2026

Afișare rezultate finale – 27 ianuarie 2026

Informațiile suplimentare sunt prevăzute în anexă și pe www.senat.ro

Persoane de contact: Gabriela Radu, Felicia Nicoleta Nanu, Iuliana Aura Ilie

telefon: 021 4142674, zilnic între orele 10:30 -13:00

Senatul României, Calea 13 Septembrie, nr. 1-3, Sector 5, etajul 6, camera 6040/2



Parlamentul Romaniei
Senat

Direcția Generală Administrare Patrimoniu
Direcția tehnică
Serviciul comunicații și urmărire contracte

NOTĂ

Privind condițiile, atribuțiile, tematica și bibliografia pentru ocuparea postului de muncitor calificat I (telefonie/ electronist telecomunicații)

1.Denumire post: 1 post vacant, muncitor calificat I (telefonie/ electronist telecomunicații)

2. Condiții generale :

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

3. Condiții specifice :

- a) Studii profesionale sau medii;
- b) Certificat de calificare/atestat în meseria de telefonist/electronist rețele telecomunicații /tehnician electronist.

4. Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului:

- instalează, pune în funcțiune, exploatează și asigură funcționarea echipamentelor de comunicație corespunzătoare telefoniei fixe și rețelilor telefonice;
- execută lucrările de întreținere ale aparaturii de comunicație în rețeaua de telefonie fixă, verifică și recondiționează circuitele telefonice;
- studiază și testează piața de desfacere a aparatelor de comunicație corespunzătoare telefoniei fixe, a subansamblelor și pieselor de schimb referitoare la aceste aparate;
- elaborează soluțiile tehnice privind dotarea și instalarea echipamentelor de comunicație corespunzătoare telefoniei fixe și rețelilor telefonice;
- întocmește baza de date cu privire la alocarea telefoanelor fixe pe spații și verifică toate datele necesare cărții de telefoane a instituției;
- asigură configurarea de trasee de voce și date pentru evenimente speciale;
- asigură funcționarea aparaturii de comunicație corespunzătoare telefoniei fixe și rețelilor telefonice din dotarea Senatului;
- asigură utilizarea în condiții de eficiență a telefoanelor fixe și realizează legatura cu furnizorul de servicii specifice;
- asigură definirea și administrarea profilurilor traseelor de comunicații și asigură conexiuni pentru voce și pachete de date;
- asigură verificarea periodică și starea de funcționare a aparaturii de comunicații corespunzătoare telefoniei fixe din dotarea Senatului și întocmește necesarul de piese de schimb pentru aceasta;
- răspunde de instalarea, punerea în funcțiune, exploatarea și asigurarea funcționării la parametri optimi a echipamentelor de comunicație corespunzătoare telefoniei fixe și rețelilor.

5. Tematică:

- Obligațiile salariaților conform Codului Muncii;
- Obligații privind realizarea măsurilor de protecție a muncii;
- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
- Cunoștințe specifice din domeniul instalații de telefonie

6.Bibliografie:

- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor modificată și completată;
- Legea 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice interioare de curenți slabi aferente clădirilor civile de producție I18/1-01- instalații de telefonie

7. Tipul probelor de concurs:

- Proba scrisă
- Interviu

**Actele necesare pentru întocmirea dosarului de participare la concurs,
în vederea ocupării unui post vacant funcție contractuală**

Art. 35

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- 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 solicitat 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;
- ...
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

...

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Extras din Hotărârea 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

Observații :

NOTA 1: *Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal*, conform cerințelor Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016 al U.E. denumit în continuare "Regulament" pentru protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, datele cu caracter personal, *pe care ni le furnizați despre dumneavoastră se completează la momentul depunerii dosarului de concurs.*

NOTA 2: Conform legislației în vigoare, în materie, actele prevăzute la art. 35 alin. 1 lit. e) (adeverințele care să ateste vechimea în muncă) vor fi însoțite în mod obligatoriu de extras REGES/ REVISAL (ambele ștampilate, înregistrate și semnate / semnături electronice).

NOTA 3 : Actele prevăzute la art. 35 alin. 1 lit. d) (copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări) vor fi însoțite în mod obligatoriu de suplimentul la diplomă și / sau foaia matricolă.