



CLUB SPORTIV MUNICIPAL ROMAN

Piața Roman Voda, Nr. 1, Roman, Neamț

C.I.F. 35364691

e-mail: csmroman@primariaroman.ro

telefon/fax: 0233 734 367; 0786 772 050

Compartiment emitent: **COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

Nr. **655** din data **26.02.2026**

Anunț concurs 1 post vacant C.S.M. Roman

Club Sportiv Municipal Roman, cu sediul în Roman, județul Neamț, strada Piața Roman Vodă, nr. 1, organizează, la sediul instituției din str. Ștefan cel Mare, Nr. 246, organizează **concurs** în vederea ocupării unui **(unu) post vacant, în regim contractual, de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână**, astfel:

- 1) 1 post vacant, nivel de execuție, de muncitor calificat IV (salvator) COR 541903 - la Club Sportiv Municipal Roman – Serviciul Competiții și Baze Sportive – Compartiment Baze Sportive;**

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Absolvent studii medii liceale sau absolvent școală profesională;
- Atestat sau diplomă de absolvire a cursului de salvamar;
- vechime în muncă – fără vechime.

Atribuțiile specifice postului, sunt:

- a) Patruleaza cu scop preventiv , in zona de imbaiere si unde se desfasoara activitati de agrement și de didactic;
- b) Asigura permanenta pe timpul programului la postul de observare;
- c) Se deplaseaza la locul accidentului si cauta persoanele disparute in apa;
- d) Aplica tehnicile de salvare de la inec si scoate victima din mediul periculos;
- e) Acorda primul ajutor medical in caz de accident, transporta si preda victima personalului medical de specialitate;
- f) Raspunde de siguranta persoanelor in bazinul de inot si zona de agrement din incinta Bazinului de inot didactic;
- g) Previne ineurile sau alte incidente in zona pe care o supravegheaza prin:
 - educare si informare asupra situatiei curente;
 - avertizare asupra pericolelor;
 - interzicerea accesului in apa in vederea desfasurarii unei activitati periculoase;
 - supraveghere;
- h) Urmareste aplicarea regulilor de inot, pentru a preveni aparitia accidentelor;
- i) Observa permanent zona de responsabilitate, pentru identificarea rapida a urgentei si interventia eficienta,
- j) Supravegheaza modul de folosire a echipamentelor (de exemplu toboganele acvatice daca este cazul),
- k) Comunica permanent cu inotatorii si alte persoane aflate in zona bazinului de inot si a zonei de agrement;
- l) Raspunde de organizarea si desfasurarea activitatii la locul de munca repartizat in cadrul Bazinului de Inot;
- m) Respecta intocmai sarcinile si indicatiile primite de la seful direct cu privire la activitățile de supraveghere a zonei de responsabilitate;
- n) Utilizeaza rational timpul de lucru, materialele si echipamentele de lucru din dotare;
- o) Aduce la cunostinta sefului ierarhic orice disfunctionalitate ce poate sa apara in zona de responsabilitate;
- p) Ia masuri pentru gospodarirea rationala a energiei electrice, apei si a celorlalte materiale de consum utilizate;

- q) Supraveghează atent buna funcționare a instalațiilor și utilajelor din zona de responsabilitate, raportând disfuncționalitățile observate;
- r) Utilizează echipamentele și materialele puse la dispoziție, pentru executarea sarcinilor de serviciu;
- s) Utilizează adecvat, conform indicațiilor, echipamentele de lucru și de protecție de câte ori este nevoie, fără a face rabat de la norme;
- t) Nu începe nici o lucrare fără acordul sefului direct;
- u) Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea sefului direct și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
- v) Nu consumă băuturi alcoolice, țigări, droguri în incinta Bazinului de înot și nici diferite medicamente care ar putea afecta capacitatea de concentrare sau lucrul la înălțime.
- w) Ia măsuri de remediere a deficiențelor constatate în concordanță cu dispozițiile sefului direct.
- x) Gestionează corespunzător materialele și echipamentele luate în primire.
- y) Raspunde de materialele, aparatele, dispozitivele, etc. pe care le are în primire;
- z) Interzice accesul în bazinul de înot atunci când se execută activități de curățenie, întreținere cât și atunci când se execută alimentarea cu apă a bazinului sau golirea acestuia;
- aa) Identifică pericolele pe durata desfășurării activității și le raportează sefului ierarhic superior;
- bb) Verifică periodic starea echipamentelor și materialelor din dotare și o raportează sefului ierarhic superior;
- cc) Verifică periodic starea echipamentelor, materialelor, dispozitivelor etc. din dotarea zonei de responsabilitate și o raportează sefului ierarhic superior;
- dd) Semnalează eventualele accidente apărute și contactează imediat personalul și serviciile de urgență;
- ee) Acordă primul ajutor în conformitate cu procedurile de la locul de muncă;
- ff) Raportează defectiunile constatate, cauzele care le-au generat și propune măsuri de remediere;
- gg) Depozitează și pastrează în siguranță materialele din dotare, conform recomandărilor specifice locului de muncă;
- hh) Anticipează defecțiuni potențiale și propune măsuri de întreținere preventivă;
- ii) Inventariază stocul de materiale și echipamente din zona de responsabilitate pentru determinarea nivelului existent;
- jj) Respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare ale instituției;
- kk) Respectă normele de sănătate și securitate a muncii și cele de pază și protecție împotriva incendiilor;
- ll) Își însușește și respectă procedurile generale și pe cele operaționale specifice privind calitatea, din aria de activitate;
- mm) Participă la instruirile în domeniul calității organizate la nivelul Primăriei Roman și ale Clubului Sportiv Municipal Roman;
- nn) În funcție de situațiile specifice ale instituției, salariatul îndeplinește și alte sarcini repartizate de șefii ierarhici, dacă aceste sarcini se află în aria sa de competență.

Condiții generale de participare:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022:

- 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).

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul / examenul se va organiza conform calendarului următor:

- **27 februarie – 12 martie 2026** – perioada de depunere a dosarelor de concurs, de luni până joi între orele 09:00 – 14:00, vineri între orele 09:00 – 13:00

Denumire probă	Desfășurare probă Data și ora	Afișare rezultat Data și ora	Depunere contestație Data și ora	Răspuns contestație Data și ora
Selecție dosare	13.03.2026	13.03.2026 14:00	16.03.2026 14:00	17.03.2026 14:00
Proba practică	20.03.2026 10:00	20.03.2026 14:00	23.03.2026 12:00	24.03.2026 14:00
Proba interviu	25.03.2026 10:00	25.03.2026 14:00	26.03.2026 14:00	27.03.2026 14:00

- **27 martie 2026, ora 14:00** – afișarea rezultatului final al concursului / examenului.

Proba practică se va desfășura la Bazinul de Înot acoperit Roman.

Dosarul de concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, la secretariatul Club Sportiv Municipal Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 246, etaj 1.

Conținutul dosarului pentru concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 2](#), care se poate descărca de pe pagina de internet a instituției de la secțiunea Primăria _ Carieră;
- 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.
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în [anexa nr. 3](#) din HG nr. 1336/2022.

(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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Conținutul dosarului și calendarul desfășurării concursului vor fi afișate pe site-ul oficial al primăriei Roman, **secțiunea „Primăria _Cariera”** și la sediul **Club Sportiv Municipal Roman**.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, 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 practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Club Sportiv Municipal Roman, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul Club Sportiv Municipal Roman, str. Ștefan cel Mare nr. 246, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Compartimentul Resurse Umane din cadrul Club Sportiv Municipal Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 246, tel. 0233 734 367/ 0786 772 050.

Director,
Mihai CRISTEA

Compartiment Resurse Umane,
Alin Decebal POPIȚAN