



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA

Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241- 739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro



Nr. 19517/03.08.2026

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile:

- H.G. 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;
- Art. XXII, alin.2 și alin.3, lit (a) din Legea nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;

UAT comuna Cumpăna, județul Constanța

organizează concurs de recrutare în data de **25.08.2026, ora 10⁰⁰**, proba scrisă, la sediul din Șos. Constanței, nr.132, Cumpăna, a funcției contractuale de conducere vacante – Director al Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, după cum urmează:

Denumire post:

Director – grad I, studii superioare, 1 post

I: Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.15 din H.G.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:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA

Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241- 739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro



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).

II. Condiții specifice:

- Absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental știința sportului și educației fizice.
- Vechime de minim 2 ani în specialitatea studiilor absolvite sau într-o activitate sportivă;
- Depunerea unui Proiect de management care să cuprindă: o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli al Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, instituție publică în subordinea Consiliului Local al comunei Cumpăna, pentru perioada 2026 – 2030, strategii, programe, proiecte, măsuri concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.

Proiectele de management vor fi elaborate de candidați respectând următoarea structură minimală:

- 1. Capitolul I – Considerații cu caracter general;
- 1.1. Contextul legal;
- 1.2. Contextul național, regional, județean și municipal;
- 1.3. Analiza SWOT a conjuncturii social-economice și sportive a Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, instituție publică în subordinea Consiliului Local al comunei Cumpăna.
- 1.4. Direcții de început și de dezvoltare ulterioară a activității instituției din perspectiva situației concrete existente și previzibile pe durata mandatului de 4 ani;
- 2. Capitolul II – Mijloace de realizare a managementului Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, instituție publică în subordinea Consiliului Local al comunei Cumpăna.
- 2.1. Resursele economice;
- 2.2. Resursele umane;
- 2.3. Baza materială.
- 3. Capitolul III – Măsuri și acțiuni de început și continuat în vederea atingerii obiectivelor propuse;
- 4. Capitolul IV – Planificarea activităților necesare atingerii obiectivelor;
- Capitolele III și IV vor cuprinde obligatoriu o proiecție fundamentală a bugetului de venituri și cheltuieli a Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, instituție publică în subordinea Consiliului Local al comunei Cumpăna, pentru perioada 2026 – 2030, în care pot fi incluse strategii, programe, proiecte, măsuri concrete, cuantificabile ce vor fi avute în vedere în perioada de executare a contractului de management.
- 5. Capitolul V – Măsuri, acțiuni și obiective ce urmează a fi îndeplinite;
- 6. Capitolul VI – Concluzii.

Proiectele de management nu sunt limitate la un număr de pagini + anexe și trebuie să conțină punctele de vedere ale candidaților asupra măsurilor și acțiunilor de început și ulterior, cu privire la dezvoltarea și evoluția Clubului Sportiv „Victoria” Cumpăna, instituție publică în subordinea Consiliului Local al comunei Cumpăna, în perioada 2026– 2030.

III. Dosarele de concurs trebuie să conțină următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. nr.1336/2022;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA



Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241- 739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro

- 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 înscrși 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 H.G. 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.
- (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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA



Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241- 739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro

- (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.

IV. Calendarul de desfășurare a concursului:

- publicare și afișare anunț: 05.08.2026 site și avizier sediu;
- depunerea dosarelor: 05.08.2026 - 18.08.2026 inclusiv, în intervalul orar: luni-joi 8-16, vineri: 8-14, la sediul Primăriei Cumpăna - Registratură;
- selecția dosarelor: 19.08.2026 - 20.08.2026;
- proba scrisă: 25.08.2026, ora 10⁰⁰;
- proba interviu - susținerea proiectului de management – în termen de 4 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă.

V. Atribuțiile postului:

- a) asigură punerea în executare a hotărârilor Comitetului Director, a Hotărârilor Consiliului Local al comunei Cumpăna și a dispozițiilor Primarului comunei Cumpăna;
- b) organizează și conduce activitatea clubului și răspunde de îndeplinirea obiectivelor și criteriilor stabilite;
- c) reprezintă personal sau prin delegat clubul în relațiile cu organismele interne și internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, precum și cu persoanele fizice și juridice, române sau străine;
- d) îndeplinește atribuții specifice calității de ordonator terțiar de credite;
- e) răspunde de aplicarea Regulamentului de Organizare și Functionare și a Regulamentului Intern ale clubului și asigură respectarea acestora de către personalul din subordine;
- f) conduce și coordonează activitatea desfășurată în cadrul secțiilor pe ramuri sportive din structura clubului, precum și a antrenorilor, în vederea realizării scopului și obiectivelor clubului;
- g) propune spre aprobare Comitetului Director transferurile și împrumuturile de jucători precum și suma la care urmează să se facă transferurile și împrumuturile;
- h) numește și eliberează din funcție personalul Clubului Sportiv "VICTORIA" Cumpăna, în condițiile legii, cu avizul Comitetului Director;
- i) controlează activitatea personalului și aplică sancțiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;
- j) dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play și pentru prevenirea și combaterea violenței și dopajului în activitatea clubului;
- k) întocmește proiectul bugetului propriu al Clubului și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării Comitetului Director;
- l) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea clubului și stadiul implementării strategiilor pe care le prezintă spre avizare Comitetului Director;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA

Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241-739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro



- m) prezintă informări la cererea Consiliului Local al comunei Cumpăna sau a Primarului comunei Cumpăna;
- n) elaborează și propune proiecte Consiliului Local al comunei Cumpăna și Primarului comunei Cumpăna care au ca scop îmbunătățirea activității clubului;
- o) asigură instruirea personalului de specialitate;
- p) asigură desfășurarea corespunzătoare a acțiunilor de selecție, pregătire și participare la competiții, precum și condițiile de desfășurare a activității sportive de performanță;
- q) aprobă necesarul de materiale sportive în vederea pregătirii și participării loturilor sportive la competiții;
- r) rezolvă problemele tehnice, organizatorice, administrative, financiare și de personal ale clubului;
- s) se preocupă de întreținerea și dezvoltarea bazei materiale pentru activitatea sportivă;
- t) încheie cu fiecare antrenor și sportiv contractul de muncă/contract de activitate sportivă;
- u) asigură implementarea Ordinului nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, ce cuprinde standardele de control managerial intern al entităților publice;
- v) stabilește pentru fiecare antrenor, prin fișa postului, numărul de grupe de sportivi, niveluri valorice și numărul minim de sportivi legitimați cuprinși în pregătire;
- w) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin Hotărârile ale Consiliului Local, prin Dispoziții ale Primarului sau prin Hotărârile ale Comitetului Director.

VI. Bibliografia și tematica:

Bibliografie:

- Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.343/2011 privind aprobarea Statutului antrenorului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.66/1993 a contractului de management, cu modificările și completările ulterioare
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr.273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

- Legea nr.69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare; integral;



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CUMPĂNA
PRIMĂRIA

Șos. Constanței, Nr. 132,
Telefon: 0241- 739.845, Fax: 0241-739.003
E-mail: resurseumane@primaria-cumpana.ro



- H.G. nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare; integral;
- H.G. nr.1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă cu modificările și completările ulterioare; integral;
- H.G. nr.343/2011 privind aprobarea Statutului antrenorului, cu modificările și completările ulterioare; integral;
- Legea nr.66/1993 a contractului de management, cu modificările și completările ulterioare; integral;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Partea a III-a - "Administrația publică locală", Titlul I, "Dispoziții generale", Titlul IV, "Unitățile administrativ-teritoriale în România";
 - ✓ Partea VI: Titlul III „Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Capitolul II, Secțiunea I, „Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie”.
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Capitolul III, „Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare”;
 - ✓ Capitolul IV, „Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei”;
- Legea nr.98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; integral;
- Legea nr.53 din 24 ianuarie 2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
 - ✓ Titlul I, Dispoziții generale, Cap.I - Domeniul de aplicare, Cap.II – Principii fundamentale
 - ✓ Titlul II, Contractul individual de muncă, Cap.I – Încheierea contractului individual de muncă
- Legea-cadru nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - ✓ ANEXA nr. VIII: Familia ocupațională de funcții bugetare "Administrație"
- Legea nr.273 din 29 iunie 2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; integral;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Cumpăna – Compartiment Resurse Umane, luni, marți și joi între orele 08⁰⁰ - 16⁰⁰, miercuri între orele 08⁰⁰-18⁰⁰ și vineri între orele 08⁰⁰ - 14⁰⁰, telefon 0241/739.003, la cam.18.

Anunțul se va publica pe posturi@gov.ro și pe site-ul Primăriei comunei Cumpăna www.primaria-cumpana.ro în data de 05.08.2026.

Primar,
Ec. Marișana GÂJU

