R.A. ADMINISTRATIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Str. I.Grozescu nr.5 310001 Arad România
R.C. **J1999000322021** CUI **RO 11961641**
tel: +40 257 285458 fax: +40 257 282434
www.zla.ro email: secretariat@zla.ro

R.A. ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI ARAD
Nr. 4621
Data. 26.11.2026

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de COORDONATOR TEHNIC – Compartiment tehnic

Regia Autonomă „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad", cu sediul în str. Iulian Grozescu nr. 5, 310001 Arad, județul Arad, România, CUI RO 11961641, în temeiul Deciziei Directorului general nr. 58 din 26.11.2026, organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a următorului post vacant de execuție:

Nr.	Postul	Compartimentul	Nivel studii	Nr. posturi	Durata / timp de lucru
1	Coordonator tehnic Studii medii: COR 311203 – Tehnician constructor Studii superioare (inginer): COR grupa 214 sau 215 (conform specializării) – Referent de specialitate inginer*	Compartiment tehnic	M/S	1	Nedeterminată; normă întreagă, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

** Codul COR se stabilește la încheierea contractului individual de muncă, potrivit studiilor candidatului declarat admis: studii medii – 311203 Tehnician constructor; studii superioare tehnice (inginer) – ocupația de referent de specialitate inginer corespunzătoare specializării, din grupa minoră COR 214 – Ingineri (exclusiv electrotehnologie), de exemplu 214212 Referent de specialitate inginer construcții, ori din grupa minoră COR 215 – Ingineri în electrotehnologie, pentru inginerii electricieni, energeticieni sau electroniști; dacă pentru specializarea respectivă nu există în COR o ocupație de referent de specialitate, se utilizează ocupația de inginer corespunzătoare acesteia. Studiile superioare tehnice (inginer) constituie avantaj.*

Postul a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 367/25.11.2026 privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Regiei, ca urmare a reorganizării, în baza Memorandumului aprobat de Guvernul României la 11.09.2026, prin care s-a aprobat creșterea numărului de personal cu 2 posturi, în temeiul art. XXXVI alin. (4) lit. a) din O.U.G. nr. 89/2025. Cheltuielile de personal aferente sunt cuprinse în Bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2026, rectificat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 298/29.09.2026.

Concursul se organizează potrivit Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, Contractului colectiv de muncă, Regulamentului intern și Procedurii operaționale P.O.RU 06 privind angajarea personalului. Pentru constituirea și funcționarea comisiilor, desfășurarea și notarea probelor, contestații și afișarea rezultatelor se aplică, în mod corespunzător, prevederile H.G. nr. 1336/2022.

Postul se ocupă exclusiv prin concurs. Concursul este deschis, în aceleași condiții, candidaților externi și salariaților Regiei; toți candidații sunt evaluați pe baza acelorași condiții de participare, probe și criterii, fără nicio prioritate, punctaj suplimentar sau alt avantaj decurgând din calitatea de salariat al Regiei.

1. Condiții generale de participare

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Codul muncii pentru încheierea unui contract individual de muncă – capacitate de muncă (art. 13) și aptitudine medicală pentru postul respectiv, atestată prin certificat medical la încheierea contractului (art. 27) – precum și condițiile specifice ale postului.

2. Condiții specifice de participare

Condiția	Coordonator tehnic – Compartiment ethnic
Studii	Studii medii tehnice – liceale, filiera tehnologică, profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat, sau postliceale într-un domeniu tehnic, absolvite cu diplomă – ori studii universitare de licență în domeniul fundamental Științe inginerești, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; ori studii medii sau superioare în orice domeniu, însoțite de un certificat de calificare profesională de nivel minim 3 într-o calificare tehnică (construcții, instalații, electrotehnică, energetică, mecanică)
Vechime	Minimum 3 ani experiență în activități tehnice: construcții, instalații (electrice, termice, sanitare, gaze), întreținerea și exploatarea clădirilor, rețelelor, drumurilor sau infrastructurii, investiții, urmărirea execuției lucrărilor ori administrarea tehnică a patrimoniului, coordonarea echipelor, coordonarea activităților administrative, dovedită prin carnet de muncă, adeverință eliberată de angajator, extras din REVISAL/REGES-ONLINE sau alte documente care atestă activitatea, inclusiv activitatea independentă (P.O.RU 06)
Alte cerințe ***(condiții eliminatorii, verificate la selecția dosarelor)***	Cunoștințe de operare PC – pachetul Microsoft Office (Word, Excel), atestate prin CV asumat pe propria răspundere

3. Constituie avantaj

Elementele de mai jos nu sunt condiții eliminatorii și nu se punctează separat; ele pot fi apreciate numai în cadrul criteriilor de evaluare de la interviu.

Coordonator tehnic
– studii superioare tehnice (inginer), de preferat în domeniul construcțiilor, instalațiilor, autovehiculelor rutiere, ingineriei electrice/energetice sau mecanice; *– autorizații, atestate sau certificate profesionale: diriginte de șantier, responsabil tehnic cu execuția, electrician autorizat ANRE, RSVTI (ISCIR), responsabil PSI ori SSM, prim ajutor, negociere;* *– experiență în întocmirea caietelor de sarcini și a programelor de mentenanță, în urmărirea execuției și în recepția lucrărilor;* *– experiență în aprovizionarea cu materiale și în elaborarea planurilor de aprovizionare cu necesarul de materiale;* *– experiență în planificarea bugetului compartimentului și în urmărirea încadrării în bugetul aprobat;* *– experiență în optimizarea costurilor operaționale;* *– experiență în planificarea investițiilor necesare bunei funcționări a Regiei;* *– experiență în relația cu furnizorii, inclusiv cu furnizorii de utilități, și cu autoritățile de control (ISC, ANRE, ISCIR, ISU);* *– cunoștințe de utilizare a programelor de proiectare (AutoCAD sau similar);* *– permis de conducere categoria B;* *– capacitate de organizare și de muncă în echipă.*

4. Dosarul de concurs

Dosarul de concurs conține:

1. formularul de înscriere la concurs, completat și semnat (model disponibil pe www.zla.ro și la sediul Regiei);
2. copia actului de identitate, în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea numelui, după caz;
4. copia diplomei de bacalaureat, a diplomei de absolvire a studiilor postliceale sau a diplomei de licență ori a documentului echivalent, după caz copia certificatului de calificare profesională, precum și copiile altor documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;

5. copiile documentelor care atestă vechimea: carnet de muncă, adeverință eliberată de angajator, extras din REVISAL/REGES-ONLINE sau alte documente care atestă activitatea, inclusiv activitatea independentă;
6. curriculum vitae, datat și semnat, asumat pe propria răspundere, din care să rezulte și cunoștințele de operare PC (Microsoft Office – Word, Excel);
7. documente care atestă elementele care constituie avantaj, dacă este cazul.

Copiile se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificarea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei. Dosarele se depun la sediul Regiei sau se transmit prin e-mail, la secretariat@zla.ro, în format .pdf, lizibil; candidatul care transmite dosarul prin e-mail prezintă documentele în original secretarului comisiei cel târziu la data și ora probei scrise. Documentele necesare încheierii contractului individual de muncă (inclusiv certificatul medical) se depun de candidatul declarat admis, potrivit P.O.RU 06.

Programul de depunere: luni–joi, 08:00–16:30; vineri, 08:00–14:00. Ultima zi de depunere: marți, 22.12.2026, ora 14:00.

5. Probele de concurs și modul de notare

- selecția dosarelor de concurs;
- proba scrisă – redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste-grilă, pe baza bibliografiei și a tematicii;
- interviul – testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților, pe baza unui plan de interviu stabilit de comisie; întrebările și rezumatul răspunsurilor se consemnează în scris și se semnează de membrii comisiei și de candidat.

Fiecare probă se notează cu maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși la o probă candidații care obțin minimum 50 de puncte. Punctajul final este media aritmetică a punctajelor de la proba scrisă și interviu; este declarat admis candidatul cu cel mai mare punctaj final, cu condiția obținerii punctajului minim la fiecare probă. La punctaje egale are prioritate candidatul cu punctajul mai mare la proba scrisă.

6. Calendarul concursului

Data	Etapa
27.11.2026	Publicarea anunțului (sediu, www.zla.ro; AJOFM Arad, https://posturi.gov.ro/, ziar de circulație locală; suplimentar, Facebook, Instagram, LinkedIn) și începerea depunerii dosarelor
27.11–22.12.2026, ora 14:00	Depunerea dosarelor de concurs (15 zile lucrătoare, calculate începând cu ziua lucrătoare următoare publicării anunțului: 02.12–22.12.2026)
23.12.2026, ora 12:00	Selecția dosarelor; afișarea rezultatelor la ora 15:00
24.12.2026, până la ora 15:00	Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor
28.12.2026, ora 15:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la selecție
29.12.2026, ora 13:00	Proba scrisă; afișarea rezultatelor și a datei și orei interviului la ora 16:30
30.12.2026, până la ora 16:30	Depunerea contestațiilor la proba scrisă
31.12.2026, ora 14:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă
04.01.2027, ora 13:00	Interviul; afișarea rezultatelor la ora 16:00
05.01.2027, până la ora 16:00	Depunerea contestațiilor la interviu
08.01.2027, ora 11:00	Soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor la interviu
08.01.2027, ora 13:00	Afișarea rezultatelor finale

Data	Etapa
11.01–13.01.2027	Încheierea CIM, înregistrarea în REGES-ONLINE, instruirea SSM/PSI și prezentarea la post

Probele se desfășoară la sediul Regiei. Zilele de 30.11, 01.12, 25.12 și 26.12.2026, precum și 01.01, 02.01, 06.01 și 07.01.2027 sunt nelucrătoare și nu se iau în calcul la stabilirea termenelor.

7. Contestații și afișarea rezultatelor

Contestațiile se depun la sediul Regiei, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției dosarelor, al probei scrise, respectiv al interviului, și se soluționează potrivit calendarului. Rezultatele fiecărei etape se afișează la sediul Regiei și pe www.zla.ro, cu mențiunea „admis" sau „respins", folosindu-se codul unic de identificare comunicat candidatului la înscriere.

8. Prezentarea la post

Candidatul declarat admis se prezintă la sediul Regiei în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale, pentru depunerea documentelor de angajare și încheierea contractului individual de muncă, și începe activitatea la data prevăzută în contractul individual de muncă. Data începerii activității se stabilește de comun acord, ținând seama, la cererea motivată a candidatului, de termenul de preaviz față de actualul angajator, potrivit Codului muncii. În cazul în care candidatul declarat admis renunță în scris la ocuparea postului sau nu se prezintă pentru încheierea contractului individual de muncă în termenul stabilit, postul se oferă, în ordinea descrescătoare a punctajelor finale, candidatului următor care a promovat toate probele concursului, cu minimum 50 de puncte la fiecare probă; acestuia i se aplică aceleași termene. Posibilitatea se aplică exclusiv în cadrul prezentului concurs, până la ocuparea postului. Încheierea contractului individual de muncă se face cu respectarea dispozițiilor legale privind numărul de personal și cheltuielile de natură salarială ale operatorilor economici care aplică O.G. nr. 26/2013, în vigoare la data încheierii acestuia.

9. Bibliografie și tematică

Bibliografie:

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată;
2. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
3. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
4. H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții – Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor;
5. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
6. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice – dispozițiile privind contractele de lucrări, caietul de sarcini și executarea contractelor;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
8. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
9. Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată;
10. Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012 – dispozițiile privind racordarea la rețea și drepturile și obligațiile clienților finali;
11. Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată – contractul de antrepriză (art. 1851–1880);
12. Legea nr. 84/1992 privind regimul zonelor libere;

13. H.G. nr. 449/1999 privind înființarea Zonei Libere Curtici-Arad și a Regiei Autonome „Administrația Zonei Libere Curtici-Arad";
14. Regulamentul de utilizare a Zonei Libere Curtici-Arad.

Tematică:

1. Calitatea în construcții: sistemul calității, obligațiile investitorului și ale proprietarului, cartea tehnică a construcției.
2. Autorizarea executării lucrărilor de construcții; lucrările care se pot executa fără autorizație.
3. Urmărirea comportării în exploatare, întreținerea și repararea construcțiilor.
4. Recepția lucrărilor: recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală; comisii și documente.
5. Documentațiile tehnico-economice ale investițiilor; caietul de sarcini.
6. Programul anual de mentenanță preventivă și corectivă; planificarea lucrărilor de infrastructură.
7. Relația cu prestatorii și executanții: urmărirea execuției, verificarea calitativă și cantitativă, contractul de antrepriză.
8. Utilitățile (energie electrică, apă-canal, gaze naturale): racordare, contracte, obligațiile clientului final.
9. Instalațiile sub presiune și de ridicat: obligațiile deținătorului.
10. Securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor: obligațiile angajatorului.
11. Regimul zonei libere și infrastructura administrată de Regie (Platforma Curtici, Platforma Aeroport).

Actele normative se consultă în forma în vigoare la data publicării anunțului, cu modificările și completările ulterioare.

10. Informații suplimentare

Informații suplimentare se pot obține la sediul Regiei, la telefonul fix 0257 285458 (luni–joi, 08:00–16:30; vineri, 08:00–14:00) sau la adresa de e-mail secretariat@zla.ro. Persoană de contact: Ardelean Cornelia-Elisabeta. Datele cu caracter personal ale candidaților se prelucrează potrivit Regulamentului (UE) 2016/679, exclusiv în scopul organizării concursului și al angajării.

DIRECTOR GENERAL,
Tănăsescu Romulus-Cristian

ADMINISTRAȚIA ZONEI LIBERE CURTICI-ARAD FREE ZONE CURTICI - ARAD J02/322/1999 C.I.F. RO11961641 2 * ROMANIA *