

Ocolul Silvic Ardud R.A.
Loc. Ardud str. Nouă nr.1
Jud. Satu Mare
RO 27389563, J30/519/2010
Tel/fax 0261/771600
Email: office@ocolulsilvicardud.ro
Nr. înreg.4001/29.06.2026



ANUNȚ

Ocolul Silvic Ardud R.A., cu sediul în orașul Ardud, str. Nouă, nr. 1, jud. Satu Mare organizează în data de 05.08.2026 orele 10⁰⁰ la sediu, concurs/examen pentru ocuparea, pe durată determinată, a două posturi de inginer silvic în centrala ocolului.

1. *Condiții generale de participare:*

- să aibă cetățenie română și domiciliu în România,
- să cunoască limba Română, scris și vorbit,
- să aibă vârsta minimă de 18 ani,
- să aibă capacitate deplină de exercițiu,
- să fie apt din punct de vedere medical și psihologic,
- să aibă studii superioare de lungă durată în domeniul / specializarea: Silvicultură, absolvite cu diplomă de licență/ masterat sau echivalent,
- să nu fie condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni în legătură cu serviciul sau pentru o infracțiune în domeniul silvic,
- să nu se afle în vreunul din cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevăzute de lege,
- să aibe cunoștințe solide de operare PC, Word, Excel,
- capacitatea de a lucra în echipă.

2. *Documente necesare pentru înscrierea la examen/concurs:*

- cerere de înscriere adresată conducătorului unității,
- curriculum vitae,
- diplomă ce atestă studiile prevăzute la condițiile generale de participare, în copie,
- certificat de cazier judiciar, în original, eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei concursului,
- act de identitate, în original și în copie,
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie cu cel mult 3 luni anterior datei concursului, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului, în original,
- aviz psihologic cu mențiunea apt/inapt psihologic, în original,
- adeverință de vechime/ carnet de muncă, în copie, dacă este cazul,
- declarație de consimțământ privind acordul referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal, în original,
- recomandare de la ultimul loc de muncă, dacă este cazul.

Notă! Pe toate documentele prezentate în copie fiecare candidat va scrie "conform cu originalul".

3. *Loc depunere documente și termene limită:*

Dosarul de înscriere se va depune până cel târziu în **data de 29.07.2026 ora 14⁰⁰** la sediul Ocolului Silvic Ardud R.A., în orașul Ardud, str. Nouă, nr. 1, jud. Satu Mare, în original. Neprezentarea dosarului în original la termenele stabilite duce la respingerea candidatului.

4. *Etape de desfășurare a examenului/concursului:*

- 1) Etapa de selecție a dosarelor de înscriere,
- 2) Proba scrisă (test cunoștințe operare PC+test cunoștințe domeniu silvicultură),
- 3) Proba orală.

Pentru interviu și proba scrisă se acordă note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină ca medie a celor două probe cel puțin nota 7 și minim 5 la fiecare probă.

5. *Etape de desfășurare a examenului/concursului:*

- 1) Depunerea dosarelor cu documentele prevăzute la pct. 2 până cel târziu în data de 29.07.2026 ora 14⁰⁰,
- 2) Selecția dosarelor de înscriere, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare și afișarea candidaților validați pentru participarea la concurs/examen, în data de 30.07.2026, ora 14⁰⁰ la sediul și pe site-ul Ocolului Silvic Ardud R.A.,
- 3) Depunerea contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor până cel târziu în data de 31.07.2026 ora 14⁰⁰ la sediul Ocolului Silvic Ardud R.A.,
- 4) Soluționarea contestațiilor la etapa de selecție a dosarelor până cel târziu în data de 03.08.2026, ora 16⁰⁰ și afișarea rezultatului la sediul și pe site-ul Ocolului Silvic Ardud R.A.,
- 5) Susținerea probelor concursului/examenului în data de 05.08.2026, ora 10⁰⁰ la sediul Ocolului Silvic Ardud R.A.,
- 6) Afișarea rezultatelor la sediul și pe site-ul Ocolului Silvic Ardud R.A. cel târziu în data de 06.08.2026, ora 16⁰⁰.

După afișarea rezultatelor, candidații pot depune contestație în termen de 3 zile de la data afișării rezultatelor, la sediul Ocolului Silvic Ardud R.A., urmând ca în termen de 5 zile să se comunice concluziile contestatarului.

Șef ocol,
ing. Călin Petroșianu



OCOLUL SILVIC ARDUD R.A.

Loc. Ardud, str. Nouă nr.1

Jud. Satu Mare

RO 27389563

J30/519/2010

Tel/fax: 0261/771600

E-mail: office@ocolulsilvicardud.ro



BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr. 331 din 20 decembrie 2024 privind CODUL SILVIC ;
2. LEGE nr. 56 din 19 martie 2010 privind accesibilizarea fondului forestier național;
3. LEGE nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
4. HOTĂRÂRE nr. 715 din 5 octombrie 2017 pentru aprobarea Regulamentului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică;
5. HOTĂRÂRE nr. 1.076 din 23 septembrie 2009 pentru aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier;
6. HOTĂRÂRE nr. 497 din 25 iunie 2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
7. ORDIN nr. 766 din 23 iulie 2018 pentru aprobarea Normelor tehnice privind elaborarea amenajamentelor silvice, modificarea prevederilor acestora și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor din fondul forestier și a Metodologiei privind aprobarea depășirii posibilității/posibilității anuale în vederea recoltării produselor accidentale I;
8. ORDIN nr. 767 din 23 iulie 2018 privind aprobarea Procedurii de aprobare, modificare și casare a actelor de punere în valoare pentru masa lemnoasă provenită din fondul forestier național și din vegetația forestieră situată pe terenuri din afara fondului forestier național și a Procedurii privind punerea în valoare și recoltarea de masă lemnoasă din fondul forestier pentru care legea nu obligă la întocmirea amenajamentului silvic și din vegetația forestieră din afara fondului forestier național;
9. ORDIN nr. 694 din 8 aprilie 2016 pentru aprobarea Metodologiei privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri și de calcul al obligațiilor bănești;
10. ORDIN nr. 1.540 din 3 iunie 2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos;
11. ORDONANȚA DE URGENTA nr. 59 din 26 mai 2000 privind Statutul personalului silvic;
12. ORDIN nr. 396 din 03 martie 2026 pentru aprobarea Regulamentului privind forma și modul de utilizare a dispozitivelor speciale de marcat, precum și modul de marcare a arborilor sau a unor loturi de arbori;
13. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
14. Norme tehnice silvice:
 - Norma 1 - Ordinul nr. 2533/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind compoziții, scheme și tehnologii de regenerare a pădurilor și de împădurire a terenurilor degradate și a Ghidului de bune practici privind compoziții, scheme și tehnologii de regenerare a pădurilor și de împădurire a terenurilor degradate;

- Norma 2 - Ordinul nr. 2534/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind îngrijirea și conducerea arboretelor și a Ghidului de bune practici privind îngrijirea și conducerea arboretelor;
- Norma 3- Ordinul nr. 2535/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind alegerea și aplicarea tratamentelor și a Ghidului de bune practici privind alegerea și aplicarea tratamentelor;
- Norma 4- Ordinul nr. 1651/2000 privind aprobarea Normelor tehnice privind evaluarea volumului de lemn destinat comercializării;
- Norma 5- Ordinul nr. 2536/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amenajarea pădurilor și a Ghidului de bune practici privind amenajarea pădurilor;
- Norma 6 - Ordinul nr. 1652/2000 privind aprobarea Normelor și îndrumările tehnice privind protecția pădurilor;
- Norma 7- Ordinul nr. 2537/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual al regenerărilor și a Ghidului de bune practici privind regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual al regenerărilor;

METODOLOGIE

CONCURS EXAMEN POST VACANT INGINER SILVIC

1. Încadrarea în muncă și promovarea în funcții a salariaților din cadrul Regiei Autonome Ocolul Silvic Arduș se face potrivit principiilor competiției deschise, transparenței, competenței profesionale, prin verificarea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.

2. Modalitățile prin care se poate realiza verificarea prevăzută la punctul 1 sunt, după caz: concursul sau examenul. Concursul și examenul sunt modalități complexe de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor profesionale și cuprind, ca etape componente, interviul, proba practică, proba scrisă. Examenul este o metodă de verificare aplicată în vederea ocupării unui post vacant, la care nu s-a prezentat decât un singur candidat. Modalitatea de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor profesionale, pentru fiecare situație, se hotărăște de către Șeful de Ocol.

3. Posturile rămase vacante, modalitatea de verificare, condițiile de participare, locul și data stabilite pentru verificarea competenței profesionale se anunță prin publicare în presa locală sau centrală, după caz, prin afișare la loc vizibil la intrarea în unitate (la sediul Primăriei Arduș) unde se găsește postul vacant, precum și prin publicare pe site-ul propriu, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru verificare.

4. În cazul Ocolului Silvic Arduș R.A., verificarea condițiilor de participare și a competenței profesionale a candidaților înscriși pentru ocuparea posturilor vacante se face de către o comisie numită de conducătorul unității. Din comisie fac parte, obligatoriu, șeful compartimentului în care urmează să se facă angajarea, reprezentantul salariaților și 1 specialist în domeniu. Conducătorul unității va numi și un secretar al comisiei, care va răspunde de organizarea și desfășurarea conformă a modalității de verificare a competențelor profesionale, de respectarea de către fiecare candidat a condițiilor de participare. Secretarul nu face parte din comisie.

5. Condițiile minime de studii și grad profesional pentru ocuparea posturilor de specialitate silvică, respectiv de studii și vechime pentru ocuparea posturilor de altă specialitate sunt stabilite prin Contractul Colectiv de Muncă al regiei, în vigoare respectiv prin legislația în vigoare.

6. Documentele care vor fi solicitate pentru înscriere sunt:

- cerere de înscriere adresată conducătorului unității, în original,
- curriculum vitae, în original,
- diplomă ce atestă studiile prevăzute la condițiile generale de participare, în original și în copie,
- certificat de cazier judiciar, în original, eliberat cu cel mult 6 luni anterior datei concursului,
- act de identitate, în original și în copie,
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie cu cel mult 3 luni anterior datei concursului, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului,
- aviz psihologic cu mențiunea apt/inapt psihologic, în original,
- permis conducere, în copie,
- adeverință de vechime/ carnet de muncă, în copie, dacă este cazul,
- declarație de consimțământ privind acordul referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal, în original.

7. După verificarea condițiilor de participare, candidații care întrunesc condițiile, vor susține concursul sau examenul, după caz.

8. Subiectele pentru proba scrisă - (test cunoștințe operare PC + test cunoștințe domeniu silvicultură) se stabilesc pe baza tematicii și bibliografiei de concurs și a necesităților postului astfel încât să reflecte nivelul de cunoaștere, capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul. Subiectele sunt stabilite în concordanță cu tematica generală sau specifică unei categorii de posturi, aprobată de conducere, care se comunică odată cu bibliografia sau se pot stabili seturi de subiecte înainte de ora prevăzută pentru proba scrisă de către comisia de examinare. Seturile de subiecte se semnează de către toți membrii comisiei de examinare și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila unității. Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore. La ora stabilită pentru începerea probei scrise se vor prezenta candidaților bilete de concurs sau seturi de subiecte și vor fi invitați să extragă un set. Lucrările scrise vor fi redactate, sub sancțiunea anulării, numai pe seturile de hârtie asigurate de unitatea ce organizează concursul, purtând ștampila acesteia, pe fiecare filă.

9. După susținerea probelor scrise, în termenul stabilit de comisie se va susține interviul. Fiecare membru al comisiei poate adresa întrebări candidaților.

10. În situația în care se organizează concurs, pentru interviu și proba scrisă se acordă note de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de examinare. Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină ca medie a celor două probe cel puțin nota 7 și minim 5 la fiecare probă. Proba scrisă va fi compusă astfel: 70% test scris și 30% test excel). La medii egale obținute, comisia stabilește candidatul reușit în raport cu datele personale cuprinse în recomandări sau cele referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare. În cazul în care toți candidații obțin note sub nota minimă stabilită de către comisia de examinare, postul va fi reprogramat la concurs.

11. Interviul, ca metodă de verificare a aptitudinilor profesionale, se poate folosi independent sau ca parte componentă a verificării. Condițiile de desfășurare a interviului se stabilesc de către unitatea unde se află postul vacant cu respectarea prevederilor art. 29 din Codul Muncii, referitoare la faptul că informațiile cerute de angajator nu pot avea alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul și aptitudinile profesionale.

12. Proba practică se poate folosi ca modalitate de verificare a aptitudinilor profesionale la încadrarea muncitorilor calificați și a personalului pentru posturi de deservire, pază sau altele similare.

13. Perioada de probă reprezintă o modalitate utilă de verificare a aptitudinilor profesionale și a comportamentului ca salariat, constând într-un interval de timp (cel mult 90 zile calendaristice pentru funcții de execuție și cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcții de conducere) în care angajatul prestează munca și primește salariul, dar se află sub supravegherea angajatorului, iar contractul individual de muncă poate înceta, printr-o notificare scrisă, la inițiativa oricăreia dintre părți fie pe parcursul, fie la sfârșitul perioadei de probă. În astfel de situații nu este necesară acordarea unui termen de preaviz, iar angajatorul nu are nici una din obligațiile prevăzute de lege în situațiile de concediere.

14. Dacă persoanele angajate în urma promovării concursului/examenului se află la debutul în profesie, acestea pot fi supuse unei perioade de probă de până la 3 luni. Conducerea unității are obligația ca pe durata perioadei de probă să asigure acestor persoane condiții pentru perfecționarea profesională și integrarea în muncă, în vederea definitivării pe post. Dacă la sfârșitul perioadei de probă persoana angajată se dovedește corespunzătoare, aceasta se va definitiva pe post, angajarea considerându-se definitivă de la începutul perioadei de probă. Dacă pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă se apreciază că persoana angajată nu corespunde sub raport profesional sau comportamental, contractul individual de muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă.

15. Rezultatul verificării se consemnează într-un proces verbal semnat de membrii comisiei de examinare prezenti. Pe baza notelor obținute, comisia de examinare stabilește ordinea reușitei la concurs,

16. Lista candidaților admiși se validează de către conducătorul unității și se afișează. În termen de 3(trei) zile de la afișare se pot face eventualele contestații. Contestațiile se analizează și se soluționează de conducătorul unității sau de o comisie numită de acesta, formată din trei persoane, altele decât cele din comisia de examinare, iar concluziile se comunică contestatarului în termen de cinci zile.

17. După confirmarea rezultatelor obținute la verificare, acestea se afișează la sediile unitatilor și subunitatilor și se comunica către toți candidatii. Candidații cărora li s-a aprobat angajarea sunt obligați să se prezinte la post în termen de maxim 15 zile de la data luării la cunoștință. În cazul neprezentării la post în termenul stabilit, postul este declarat vacant, urmând a se comunica următoarei persoane declarată reușită la concurs, posibilitatea de a se angaja pe postul respectiv.