



ORDINUL
ARHITECȚILOR
DIN ROMÂNIA
TRANSILVANIA

Bd. Eroilor nr.22, ap.10
400129 Cluj-Napoca, jud. Cluj

T: +40 (0)264 450 375
F: +40 (0)264 450 375
E: secretar@oartransilvania.ro
W: www.oartransilvania.ro

Anexa nr. 3 la Hotărârea Colegiului director teritorial nr. 450 / 15.09.2026

ANUNȚ DE CONCURS

pentru ocuparea postului de secretar executiv al Filialei

Versiune actualizată la 17.09.2026, cu îndreptarea erorilor materiale

Ordinul Arhitecților din România – Filiala Teritorială Transilvania organizează concurs pentru ocuparea postului de secretar executiv al Filialei, în temeiul art. 35 lit. p) și q) și al art. 40 din Regulamentul-cadru privind înființarea, organizarea și funcționarea filialelor teritoriale ale Ordinului.

Filiala Transilvania reunește aproximativ 1.050 de membri din județele Cluj, Bistrița-Năsăud și Sălaj. Secretarul executiv conduce aparatul administrativ al Filialei și transformă hotărârile forurilor în activitate curentă: evidențe corecte, termene statutare respectate, membri serviți în termene previzibile, o instituție care funcționează independent de memoria unei singure persoane.

Postul

Denumire	Secretar executiv al Filialei Teritoriale Transilvania (cod COR 111428)
Natura postului	funcție de conducere în aparatul administrativ
Contract	contract individual de muncă, normă întreagă, durată nedeterminată
Perioada de probă	120 de zile calendaristice (funcție de conducere)
Loc de muncă	sediul Filialei din Cluj-Napoca, Bd. Eroilor nr. 22, ap. 10; deplasări ocazionale în teritoriu și la Ordin
Salariu	13.676–15.384 lei brut lunar, echivalentul aproximativ al unui venit net de 8.000–9.000 lei; salariul înscris în contract este cel brut, netul fiind orientativ
Subordonare	numit de colegiul director teritorial; contract semnat de președintele Filialei
Stabilitate	secretarul executiv nu poate fi schimbat ca urmare a schimbării forurilor de conducere ale Filialei

Ce face secretarul executiv

Fișa completă a postului se publică integral, odată cu prezentul anunț, și nu se modifică până la semnarea contractului. Pe scurt, postul acoperă opt domenii:

- secretariatul forurilor de conducere: convocări, mape de ședință, procese-verbale și hotărâri, urmărirea punerii în aplicare;
- conferința teritorială și procesele electorale ale Filialei, inclusiv gestionarea votului electronic și verificarea din oficiu a condițiilor de eligibilitate a candidaturilor;
- evidența membrilor, tabloul teritorial, dovezile de luare în evidență, dosarele de stagiul și de drept de semnătură;
- secretariatul administrativ al comisiilor Filialei, cu respectarea strictă a independenței comisiei de disciplină;

ORDINUL ARHITECȚILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA TERITORIALĂ TRANSILVANIA

Sediu: Bd. Eroilor nr. 22, ap. 10, 400129 Cluj-Napoca, jud. Cluj, România
Cod fiscal: 14492884 | Banca: ING Bank Cluj-Napoca, ag. Cipariu | IBAN:
RO78INGB0000999901690023

Întocmit / redactat de:
Ștefănuți Nicolaie Ioan
Data: 17.09.2026 | Pagina 1/5



5. bugetul, contractele, achizițiile și patrimoniul Filialei, în limitele de competență stabilite prin fișa postului;
6. comunicarea instituțională, petițiile și relația cu Ordinul, cu celelalte filiale și cu autoritățile;
7. conformitatea: protecția datelor, arhiva, registrele instituției, documentarea procedurilor interne;
8. coordonarea aparatului administrativ al Filialei.

Cerințe eliminatorii

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în administrație publică, drept, științe economice, management, științe administrative sau domenii conexe;
- minimum 5 ani de experiență administrativă, de secretariat de conducere sau de coordonare, dintre care minimum 2 ani cu răspundere directă asupra unor procese, a unui buget sau a unei echipe;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit, la nivel profesional; calitatea redactării instituționale se evaluează la proba practică;
- competențe digitale operaționale, inclusiv utilizarea semnăturii electronice;
- lipsa calității de membru ales în forurile de conducere sau în comisiile Filialei la data semnării contractului; această calitate nu împiedică participarea la concurs, dar trebuie să înceteze înainte de angajare, pe baza unui angajament scris depus la dosar;
- absența condamnărilor incompatibile cu gestiunea de fonduri și de date ale unei organizații profesionale, declarată pe propria răspundere; cazierul judiciar se solicită doar candidatului declarat admis și numai dacă postul îi se atribuie gestiunea de valori;
- disponibilitate de lucru la Cluj-Napoca.

Constituie avantaj, fără a fi condiție eliminatorie: cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (engleză, franceză sau germană) la nivel B1-B2, experiența într-o organizație profesională, ONG sau administrație publică și experiența în digitalizarea unor procese administrative.

Cum se desfășoară concursul

Dosarul funcționează exclusiv ca filtru de eligibilitate și nu se punctează. Cele 100 de puncte se acordă integral pe probe, pentru că ceea ce contează la acest post este ce știe candidatul să facă, nu ce declară în CV.

Nr.	Etapă	Punctaj	Prag minim	Durată
1	Selecția dosarelor	eliminatoriu	-	-
2	Probă scrisă de cunoștințe, cu textele legale la dispoziție	15 p	-	40 min
3	Probă practică (documente reale ale postului)	45 p	-	45 min
	Prag după probele 2 și 3, susținute în aceeași zi	60 p	30	
4	Interviu structurat, aceleași 5 întrebări pentru toți	40 p	20	45 min
	Total	100 p	60	

Probele scrisă și practică se susțin în aceeași zi, în aceeași sală, de toți candidații admiși după selecția dosarelor. La interviu sunt invitați candidații care obțin cel puțin 30 de puncte din cele 60, în ordinea descrescătoare a punctajului, cel mult 5 candidați.



Grilele de punctare, criteriile și bibliografia se publică odată cu prezentul anunț. Fiecare punctaj acordat este însoțit de justificare scrisă. Rezultatele se afișează anonimizat, pe numărul de înregistrare al dosarului, iar fiecare candidat își poate primi, la cerere, propria fișă de punctaj. Nu se administrează teste de personalitate și nici evaluări psihologice.

Dosarul de înscriere

Dosarul cuprinde: cererea de înscriere (formularul 1), CV, copie a actului de identitate, copie a diplomei de licență, documente doveditoare ale experienței, declarația privind incompatibilitățile, conflictul de interese și absența condamnărilor (formularul 2), formularul de referințe (formularul 3), nota de informare GDPR semnată (formularul 4) și opisul dosarului (formularul 5). Formularul de referințe are o parte obligatorie, prin care iei la cunoștință de verificarea la foștii angajatori, și o parte opțională, prin care poți autoriza o discuție profesională mai amplă. Verificarea se face doar pentru candidații clasați pe primele două locuri. Formularele tip (anexa nr. 4 la hotărâre) se descarcă de pe pagina de internet a Filialei.

Comisiile

Componența comisiilor se publică odată cu prezentul anunț. Membrii semnează, înainte de deschiderea dosarelor, declarații de imparțialitate și confidențialitate. Cele două comisii nu au membri comuni.

Comisia de concurs	Calitate	Rol
Salanță Claudiu-Daniel	președinte	cu drept de punctare
Oprică Alice Maria	membru	cu drept de punctare
Negru Vlad	membru	cu drept de punctare
se desemnează ulterior*	membru	expert extern în resurse umane, desemnat prin votul colegiului director, cu drept de punctare
Bojescu Paula	secretar tehnic	fără drept de punctare

Comisia de soluționare a contestațiilor	Calitate	Rol
Ștefănuți Nicolaie Ioan	președinte	cu drept de punctare
Fodor Bogdan	membru	membru al consiliului de conducere teritorial, cu drept de punctare
se desemnează ulterior*	membru	secretar executiv al unei alte filiale teritoriale, expert extern

* Colegiul director își rezervă dreptul de a desemna prin hotărâre expertul extern în resurse umane și secretarul executiv al unei alte filiale teritoriale înainte de deschiderea dosarelor, care urmează termenului-limită de depunere din 5 octombrie 2026. Persoanele desemnate îndeplinesc aceleași condiții de independență, iar desemnarea se publică pe pagina de internet a Filialei și se comunică individual tuturor candidaților înscriși, în termen de o zi lucrătoare.



Dacă o persoană desemnată nu acceptă, devine indisponibilă, se abține sau se retrage, colegiul director desemnează prin hotărâre un supleant dintre membrii colegiului director sau ai consiliului de conducere teritorial, cu îndeplinirea aceluiași condiții de independență. Orice înlocuire se publică pe pagina de internet a Filialei și se comunică individual tuturor candidaților înscriși, în termen de o zi lucrătoare.

Egalitate de tratament

Selecția se face fără discriminare pe niciunul dintre criteriile prevăzute de lege. Candidații cu dizabilități pot solicita, prin cererea de înscriere, adaptări rezonabile ale probelor (timp suplimentar, format accesibil al subiectelor, spațiu sau echipament adaptat), fără a fi nevoiți să indice un diagnostic. În nicio etapă nu se solicită teste de gravitate, nu se pun întrebări privind starea de sănătate, viața privată, planurile familiale, convingerile, apartenența sindicală, originea etnică sau orientarea sexuală și nu se solicită istoricul salarial. Banda salarială se comunică identic tuturor candidaților.

Contestația prevăzută de metodologie este o cale internă de remediere și nu îngrădește dreptul de a te adresa instanței competente sau Consiliului Național pentru Combaterea Discriminării.

Termene

Etapă	Data
Publicarea anunțului	marți, 15 septembrie 2026
Termen-limită pentru solicitarea de clarificări	luni, 21 septembrie 2026, ora 15:00
Publicarea răspunsurilor la clarificări	miercuri, 23 septembrie 2026
TERMEN-LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARELOR	luni, 5 octombrie 2026, ora 15:00
Rezultatul selecției dosarelor	miercuri, 7 octombrie 2026
Contestații la selecția dosarelor / soluționare	vineri, 9 octombrie, ora 15:00 / miercuri, 14 octombrie 2026
Ziua probelor: proba scrisă și proba practică	luni, 19 octombrie 2026, ora 10:00
Rezultatul probelor scrise și practice	miercuri, 21 octombrie 2026
Contestații / soluționare	vineri, 23 octombrie, ora 15:00 / miercuri, 28 octombrie 2026
Convocarea la interviu a candidaților calificați	joi, 29 octombrie 2026
Interviul structurat	luni, 2 noiembrie 2026
Rezultatul la interviu	miercuri, 4 noiembrie 2026
Contestații / soluționare	vineri, 6 noiembrie, ora 15:00 / miercuri, 11 noiembrie 2026
REZULTATUL FINAL	luni, 16 noiembrie 2026



Probele scrise și practice se susțin în aceeași zi, în aceeași sală, de toți candidații admiși după selecția dosarelor. Locul exact se comunică individual, odată cu convocarea, cu cel puțin 3 zile înainte. Interviu se susține individual, la sediul Filialei.

Termenele de contestație sunt exprimate în zile lucrătoare și curg de la data afișării rezultatului. Contestația se depune în scris și se motivează.

Depunerea candidaturii

Dosarul se transmite, de regulă, prin poștă electronică la adresa secretar@oartransilvania.ro, ca documente scanate, semnate olograf. Semnătura electronică calificată este acceptată, dar nu este obligatorie. Alternativ, dosarul se poate depune la sediul Filialei din Cluj-Napoca, Bd. Eroilor nr. 22, ap. 10, personal sau prin poștă cu confirmare de primire. Fiecare dosar primește număr de înregistrare, comunicat expeditorului în cel mult 24 de ore. Dosarele primite după termenul-limită nu se înregistrează.

Clarificări se pot solicita, până la termenul de mai sus, la adresa secretar@oartransilvania.ro. Răspunsurile se publică pentru toți candidații deopotrivă, fără indicarea autorului întrebării.

Preluarea datelor cu caracter personal

Operator: Ordinul Arhitecților din România – Filiala Teritorială Transilvania, Bd. Eroilor nr. 22, ap. 10, 400129 Cluj-Napoca, jud. Cluj, CUI 14492884. Datele candidaților se prelucrează exclusiv pentru organizarea și desfășurarea acestui concurs, în temeiul art. 6 alin. (1) lit. b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679. Dosarele candidaților nedecarați admiși se păstrează 12 luni de la finalizarea concursului, apoi se distrug pe bază de proces-verbal; dacă există o contestație sau un litigiu în curs, dosarele vizate se păstrează până la soluționarea definitivă. Nu se aplică decizii exclusiv automatizate și nu se creează profiluri. Drepturile de acces, rectificare, ștergere, restricționare, opoziție și portabilitate se exercită la datele de contact ale Filialei, cu drept de plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Detalii complete în nota de informare (formularul 4 din anexa nr. 4).

PREȘEDINTE

Filiala Teritorială Transilvania
arh. Salanță Claudiu-Daniel