

ROMANIA

JUDETUL GORJ

PRIMARIA COMUNEI ALBENI

JUDETUL GORJ

NR. 3210/23.04.2019



ANUNT

Primăria Comunei Albeni , Județul Gorj organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de execuție de muncitor calificat , treapta profesionala I , Compartimentul Gospodarie comunala al comunei Albeni in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albeni ,judetul Gorj .

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- o a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- o b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- o c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- o d) are capacitate deplină de exercițiu;
- o e) 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;
- o f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- o g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

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

- studii generale atestate cu diploma sau adeverința ;
- permis conducere categoria B, Tr
- vechime :fara vechime

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 02 -15 mai 2019-, ora 16:00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- 22 mai 2019, ora 10:00: proba practica .
- 24 mai 2019 , ora 10:00-interviu

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
5. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei comunei Albeni ,tel: 0253274484/0253274402.Persoana de contact: Nica Razvan .

Întocmit,

SECRETAR UAT ALBENI



Anexa la anunțul Nr. / _____ / _____ 2019.

PRIMARIA ALBENI
JUDETUL GORJ

Aprob,
Primarul comunei Albeni

FISA DE POST
Muncitor calificat

1. Denumirea departamentului:

Compartimentul Gospodarie comunala - PRIMARIE

2. Denumirea postului:

Muncitor calificat , treapta I

3. Titularul postului:

.....

4. Postul imediat superior:

PRIMAR

5. Numele sefului ierarhic:

6. Relatii de colaborare:

-are relatii de serviciu cu compartimentele adiacente
-are relatii cu persoane juridice si persoane fizice care au tangenta cu sfera sa de activitate.

7. Pregatirea si experienta:

- studii generale atestate cu diploma sau adeverinta

8. Responsabilitati si sarcini:

- raspunde de buna executare a lucrarilor de intretinere, utilizare rationala si eficienta a instalatiilor aferente, a celorlalte mijloace fixe si obiecte de inventar din patrimoniul primariei;
- sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu;
- sa raspunda la toate solicitarile venite din partea sefului ierarhic pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului;
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa fie cinstit loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectia muncii si P.S.I. din obiectivul unde lucreaza;
- sa execute lucrari de intretinere si igienizare in UAT;
- sa raspunda si asigure scurgerea apelor fluviale de pe drumuri, terenuri publice sau constructii publice de interes local si terenuri neagricole;
- sa urmareasca si sa raspunda de indepartarea zapezii si preintampinarea formarii poleiului si a ghetii ,
- sa coseasca iarba pe santuri si in zonele publice;
- intretinerea santurilor si canalelor de scurgere de interes local ;
- angajatul va desfasura activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericole de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajati, in conformitate cu pregatirea si instruirea in domeniul protectiei muncii primita de angajatorul sau;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze imediat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidente sau imbolnaviri profesionala persoana sa sau a celorlalti patricipanti;
- sa informeze de indata conducerea institutiei despre orice deficient constatata sau eveniment petrecut;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept si dispozitii ale primarului.

9. Criteriile de performanta ale postului:

- pregătirea profesională
- volumul lucrărilor realizate
- disponibilitate la efort
- calitatea muncii
- adaptabilitate
- inițiativă
- munca în echipă
- disciplina în muncă
- prezența la lucru

10. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

Neandepinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/ sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Întocmit

Numele și prenumele :

Funcția publică de conducere : secretar comuna Albani

Semnătura _____

Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

Numele și prenumele :

Semnătura _____

Data

Întocmit,

SECRETAR UAT ALBANI

