

AVIZAT

PRIMAR
Ec. Stan Silviu Ionut



ROMANIA
JUDETUL GORJ
PRIMARIA COMUNEI ALBENI

Nr. 7225/16.11.2020

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.479 ali(1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primăria ALBENI organizează concursul de recrutare pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție: șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, treapta profesională I, studii superioare –debutant, Compartimentul -Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Com. Albeni, județul Gorj.

1. Denumirea funcției contractuale vacante:

- șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, treapta profesională I, studii superioare –debutant din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Com. Albeni, județul Gorj

Proba stabilită pentru concurs:

- Proba scrisă - 09 decembrie 2020, ora 10, la sediul Primăriei Albeni;
- Proba interviu care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei Albeni. Data și ora susținerii interviului se va afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

2. Termenul de depunere al dosarelor de concurs:

Data limită de depunere a dosarelor de participare la concurs este în termen de 10 zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Albeni, în perioada 18 noiembrie 2020 - 03 decembrie 2020. Dosarele se vor depune la sediul Primăriei Albeni și vor cuprinde documentele prevăzute în Anunțul de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

Primăria Albeni, telefon : 0253274402, fax 0253274402 e-mail :primaria_albeni@yahoo.com, persoana de contact Nica Razvan secretar general UAT Albeni.

3. Condițiile de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute de art.465, alin.(1), din OUG 57/2019 privind Codul administrativ;

Condiții specifice conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice (alin.1 lit.g) din art. 465):

Studii de specialitate: : - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice :nu se solicita
- abilitati utilizare calculator dovedite cu certificat sau atestat

Pana la termenul stabilit pentru data concursului candidatii sa faca dovada ca sunt inscrisi la cursurile autorizate pentru șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, atestate de Ministerul Muncii, Familiei și Egalității în Șanse și de Ministerul Educației și Cercetării.

Bibliografia și/sau tematica:

- 1 Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
3. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor;

4. Ordin nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
5. Hotărâre nr. 1.579 din 8 decembrie 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare
6. Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 (*republicată*) privind protecția civilă*)
7. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

TRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- planifica și desfășoară, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;
- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;
- monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare și private, precum și a populației;
- organizează pregătirea personalului propriu;
- controlează și îndrumă structurile subordonate, serviciile publice și private de urgență;
- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- planifica și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- stabilește, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență private din zona de competență, precum și activitatea acestora;
- constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- organizează concursuri și profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
- acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și concursurilor de protecție civilă asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate.

Data publicării: 18.11.2020

Întocmit,
SECRETAR GENERAL UAT ALBENI



DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE PARTICIPARE LA CONCURS

1. Formular de înscriere conform anexei nr.3 din H.G. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare (se poate obține de la secretarul general al UAT Albeni , sau de pe pagina de internet a Primăriei Albeni;
2. Curriculum vitae, modelul comun european;
3. Copia actului de identitate;
4. Căpșii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. Copia carnetului de muncă, și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. Cazierul judiciar;
8. Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia

Copiile după actele de mai sus se prezintă în copii legalizate sau vor fi însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul general al UAT Albeni , la sediul Primăriei Albeni , Compartimentul , resurse umane , cu excepția copiei actului de identitate care se poate transmite și în format electronic la adresa de e-mail :primaria_albeni @yahoo.com

Formularul de înscriere , declaratia pe propria raspundere si model de adeverinta eliberata de angajator se gasesc pe pagina de internet a Primăriei Albeni.

INTOCMIT,
SECRETAR GENERAL UAT ALBENI

