

ROMANIA

JUDETUL GORJ

PRIMARIA COMUNEI ALBENI

JUDETUL GORJ

nr. 6404/08.06.2022

ANUNT

VIZAT

PRIMAR

Ec. Stan Silviu Ionut



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 Desrvire Comunala , in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Albeni ,judetul Gorj .

Pentru a ocupa un post contractual 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:

- Condiții de studii: medii atestate cu diplomă sau adeverință.
- Vechime : fără vechime .

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- o 8 iunie 2022 -22 iunie 2022 , ora 16:00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- o 01 iulie 2022 ora 10:00:- proba scrisa .
- o 07 iulie 2022 , Ora 12:00-proba practica

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.

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. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă și normele metodologice de aplicare;

6. H.G. nr. 1048 din 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrător a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei comunei Albeni ,tel: 0253274484
.Persoana de contact: Cucu Mirabela .

Întocmit,

SECRETAR GENERAL UAT ALBENI

ATRIBUȚII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

- 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 disonibilitate 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 igenizare 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 specific 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.

Întocmit,

SECRETAR GENERAL UAT ALBENI

C. 107