

ANUNT

În conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, **Primăria comunei Dobrosloveni anunță organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a unui post contractual de execuție de muncitor calificat I, în cadrul compartimentului gospodărire comunală, din aparatul de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni, în data de 01.02.2023, ora 10⁰⁰.**

Scopul principal al postului:

- executarea de lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi - locuri publice;

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Studii: medii;

- Vechime în muncă: 5 ani

Condițiile generale de participare la concurs:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

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.

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de casătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă 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 institutia publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național

automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la lit. e) este prevazut in anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevazute la lit. b) - e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice.

In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevazut la lit. h) poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Primariei Comunei Dobrosloveni sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, la adresa: Primaria Comunei Dobrosloveni, strada A.I. Cuza nr. 1, Comuna Dobrosloveni, judetul Olt, posta electronica: e-mail: primar@dobrosloveni.ro

In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la lit. b) - e) in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila. Nerespectarea acestor prevederi, conduce la respingerea candidatului.

Dosarul de concurs se depune in termen de 10 de zile lucratoare de la data afisării anunțului, **până la data limită de 18.01.2023, ora 16⁰⁰** la sediul Primariei comunei Dobrosloveni.

Se poate prezenta la concurs, persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele

specifice prevazute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisării rezultatului probei scrise si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afisare la sediu primăriei, precum si pe pagina de internet a institutiei. Rezultatele finale se afisează la sediul primăriei, precum si pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Principalele atributii ale postului:

- executa lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi - locuri publice;
- execută lucrări de toaletare a arborilor situați pe domeniul public;
- execută lucrări de cosiri manuale și mecanice, adunarea resturilor vegetale și încărcarea acestora în mijloacele de transport, fertilizări cu îngrășăminte chimice și organice, supraînsămânțări, lucrări de irigare și udare manuală; plantat arbori și arbuști ornamentali;
- execută lucrări de irigare și udări normale ale florilor și spațiilor verzi;
- participă la activitățile de sezon: adunat frunze, cosit iarba, dezapezire alei;
- utilizează și depozitează materialele și echipamentele de lucru repartizate cu evitarea avarierii, distrugerii sau a pierderii lor;
- va efectua și alte sarcini nementiionate mai sus care au legatură directă cu calificare și/sau activitatea sa curentă (ex: lucrări de dezapezire, curățenie, salubritizare, manipulare materiale de construcție, lucrări necalificate în construcții, demolări și curățenie ca urmări ale calamităților naturale etc.)

- cunoaște și aplică normele de securitatea muncii, PSI, specifice activității pe care o desfașoară.

- utilizează potrivit instrucțiunilor de utilizare, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- acordă ajutor, atât cât este posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său;
- pastrează igiena personală și curățenia la locul de muncă;
- respectă programul de lucru;
- îndeplinește sarcini curente atribuite de către superiorul direct în concordanță cu necesitățile imediate ale unității;

Proba de interviu se va susține în termen de maxim 4 zile de la data afisării probei scrise. Data va fi comunicată în scris concurenților.

Bibliografie:

- Constituția României (republicată) - art. 1, art. 2, art. 3, art. 12, art. 13, art. 16, art. 24, art. 25, art. 30, art. 31, art. 32, art. 41, art. 42, art. 52, art. 57, art. 120;
- OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ - Partea a VI-a, Titlul III, Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii (r1), cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.119/2014 pentru aplicarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul I - Norme de igienă referitoare la zonele de locuit, Capitolul V - Norme de igienă referitoare la colectarea, îndepărtarea și neutralizarea deșeurilor solide, Capitolul VI - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Date de contact: Relații suplimentare la secretarul general al Comunei Dobrosloveni, persoana de contact: Cioroianu Ionel, tel: 0769065216, site-ul: <http://www.dobrosloveni.ro/> și adresa de mail: primar@dobrosloveni.ro.

