

A N U N T

Primaria oras Odobesti, judetul Vrancea, organizeaza in baza prevederilor Hotararii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, concurs de ocupare a unei functii contractuale de executie vacante.

Data de publicare a anuntului : **01.02.2023**

Funcția contractuală scoasă la concurs : **muncitor calificat, treapta I**, în cadrul Compartimentului administrare locuințe domeniu public și privat – Birou administrare patrimoniu public și privat .

Durata timp de muncă : 8 ore /zi - 40 ore/ săptămână , CIM durată nedeterminată.

Calendarul de desfășurare al concursului :

- Proba practică : 23.02.2023, ora 10,00 ;
- Interviu : 27.02.2023, ora 10,00.

Locul desfășurării probelor de concurs: Primaria orașului Odobesti, str.Libertății, nr.113, județul Vrancea.

Perioada de depunere a dosarelor: 01.02.2023-14.02.2023, ora 16,00.

Perioada selecție dosare concurs: în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la data afisării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de cel mult 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Afisarea rezultatelor la proba scrisă: termen de o zi lucrătoare.

Afisarea rezultatelor la interviu: termen de o zi lucrătoare.

Afisarea rezultatelor finale : termen o zi lucrătoare.

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii medii/scoală profesională sau studii generale;
- certificat de calificare profesională – zidar, tencuitor;
- apt din punct de vedere fizic și medical pentru activități de întreținere și reparații;

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt: candidatii trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003- Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

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

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie 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 instituția 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) adeverință 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 infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezinta insotite de documentele originale, in vederea certificarii pentru conformitatea cu originalul.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul resurse umane.

Relații suplimentare și bibliografia pot fi obținute pe site-ul Primăriei oraș Odobesti, județul Vrancea, precum și la sediul instituției, Compartiment resurse umane, tel/fax 0237/675224/676590, int.221, , persoana de contact- Munteanu Ana-inspector .

Tematica si Bibliografia

BIBLIOGRAFIA

1. Tsicura C.-„Cartea zugravului si vopsitorului”, Editura Tehnica, Bucuresti,1981;
2. Indicator de norme de deviz pentru lucrari de reparatii la constructii civile si industriale – indicativ RpC, editia 1981;
3. Normativ pentru verificarea calitatii si receptia lucrarilor de constructii si instalatii aferente – Indicativ C 56-85, publicat in Buletinul Constructiilor volumul 1-2/1986;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

- Factori determinant ai calitatii lucrarilor de zugraveli/vopsitorii;
- Faze si operatii in executarea lucrarilor de zugraveli/vopsitorii;
- Caracteristici ale fazelor;
- Descriere faze si/sau operatii din executarea lucrarilor de zugraveli/vopsitorii ;
- Caracteristici ale operatiilor;
- Conditii de calitate;
- Norme de protectia muncii;
- Receptia lucrarilor de zugraveli/vopsitorii, abateri admisibile.

Atributiile postului:

- execută lucrări de reparații și întreținere a bunurilor din domeniului public si privat;
- execută lucrări de amenajare și întreținere parcuri și zone verzi, zonele verzi aferente locurilor de joacă pentru copii care constă în: lucrări curente, lucrări sezoniere și lucrări specifice de zone verzi (plantații și amenajările de noi zone verzi);
- execută lucrări de reparații și întreținere aparate de joacă pentru copii și dotări urbane;
- execută lucrări de montarea a gardurilor metalice necesare pentru delimitarea și protejarea zonelor verzi, a locurilor de joacă pentru copii și gardurilor vii;
- executa lucrari necesare mentinerii curateniei si evacuarii deseurilor;
- executa lucrări de refacere a a monumentelor istorice și plăcilor comemorative;

- execută lucrări de dezăpezire a căile publice în vederea menținerii în stare de funcțiune pe timp de polei și îngheț;
- cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, când este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să manifeste grija deosebită în manuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și p.s.i. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- cunoaște și aplică actele normative de referință în domeniul de activitate, precum și în domeniul protecției mediului ;