

A N U N Ţ

Primăria Oraşului Odobeşti, str. Libertăţii nr. 113, judeţul Vrancea, organizează concurs pentru ocuparea unei funcţii contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Referent , treapta profesionala IA

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcţie de execuţie

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment administrare baze sportive

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condiţiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

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

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă necesară ocupării postului – minim 7 ani;
- Disponibilitate pentru program flexibil.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT
LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	25.03.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Orașului Odobești, str. Libertății nr. 113, județul Vrancea, până la data de:	08.04.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	10.04.2024, ora 15.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	11.04.2024, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	11.04.2024, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.04.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	16.04.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	16.04.2024, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	17.04.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	17.04.2024, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	18.04.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	18.04.2024, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	19.04.2024, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	19.04.2024, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	22.04.2024, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată , cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral.
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - Partea a VI a– Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: art.538-562;
 - Partea a VII a –Raspunderea administrativa.
3. Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată , cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - Cap.I – „Dispoziții generale”;
 - Cap.II – Secțiunea 1- „Obligații generale” și Secțiunea 6 – „Obligațiile salariatului” .
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - Cap.III – Secțiunea 7;
 - Cap.IV- „Obligațiile lucrătorilor”.
6. H.G.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu tematica integral.
7. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu tematica integral.

Atribuțiile postului:

1. *Asigura funcționarea bazei sportive, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;*
2. *Constata producerea pagubelor și stricăciunilor, identifica autorii și solicita remedierea acestora;*
3. *Executa lucrari necesare mentinerii curateniei si evacuării deșeurilor;*
4. *Execută lucrări de reparații și întreținere a bazelor sportive (Sali de sport , terenuri sportive) , care constă în: lucrări curente, lucrări sezoniere și lucrări specifice de intretinere a dotarilor ;*
6. *Execută lucrări de dezăpezire a căile publice în vederea menținerii în stare de funcțiune pe timp de polei și îngheț;*
5. *Execută lucrări de colectare și transport al deșeurilor în vederea menținerii curățeniei a bazelor sportive ;*
6. *Asigură și întreține starea de curățenie a grupurilor sanitare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;*
9. *Colectează, sortează și depozitează gunoiul în spații special amenajate;*

7. *Realizează activitățile administrativ-gospodărești desfășurate în vederea bunei funcționări;*
8. *Ia la cunoștință și implementează normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul instituției;*
9. *Implementează și urmează măsurile stabilite pentru procedurile de urgență și de evacuare;*
10. *Evaluează riscurile pentru securitate și sănătate în zona sa de responsabilitate, propune măsuri de prevenire și protecție a accidentărilor la locul de muncă, de prim-ajutor, de prevenire și stingerea incendiilor și evacuare a persoanelor din clădirile/zonile cu risc.*
11. *Îndeplinește și alte atribuții sau sarcini primite de la seful ierarhic.*