

A N U N Ţ

Primaria oraş Odobeşti, judeţul Vrancea, organizează în baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectând prevederile OUG 115/2023, concurs de ocupare a unei funcţii contractuale de execuţie vacante.

Data de publicare a anunţului : **15.07.2024**

Funcţia contractuală scoasă la concurs : **muncitor calificat, treapta I**, în cadrul Compartimentului administrare locuinţe domeniu public şi privat –Serviciul administrare patrimoniu public şi privat.

Durata timp de munca : 8 ore /zi - 40 ore/ saptamana , CIM durată nedeterminată.

Calendarul de desfăşurare al concursului :

- **Proba practică : 07.08.2024, ora 10,00 ;**
- **Interviu : 12.08.2024, ora 10,00.**

Locul desfăşurării probelor de concurs: Primaria oraşului Odobeşti, str.Libertăţii, nr.113, judeţul Vrancea.

Perioada de depunere a dosarelor: **15.07.2024 -29.07.2024, ora 15,00.**

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

Perioada depunere contestaţie la selecţie: în termen de cel mult 24 ore de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor.

Perioada soluţionare contestaţii la selecţie: în termen de cel mult 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

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

Afişarea rezultatelor la interviu: termen de o zi lucrătoare.

Afişarea rezultatelor finale : termen o zi lucrătoare.

Condiţiile specifice de participare la concurs:

- studii generale/şcoala profesională ;
- certificat de calificare profesională –zidar, tencuitor, lucrator finisor pentru constructii;

- apt din punct de vedere fizic și medical pentru activități de întreținere și reparații.

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt: candidații 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 prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării 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 și Bibliografia

BIBLIOGRAFIA

1. Tsicura C.-„Cartea zugravului și vopsitorului”, Editura Tehnica, București, 1981;
2. Indicator de norme de deviz pentru lucrări de reparații la construcții civile și industriale – indicativ RpC, editia 1981;
3. Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente – Indicativ C 56-85, publicat in Buletinul Construcțiilor volumul 1-2/1986;
4. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, republicată, Codul muncii.

TEMATICA

- Factori determinanți ai calității lucrărilor de zugrăveli/vopsitorii;
- Faze și operații în executarea lucrărilor de zugrăveli/vopsitorii;
- Caracteristici ale fazelor;
- Descriere faze și/sau operații din executarea lucrărilor de zugrăveli/vopsitorii ;
- Caracteristici ale operațiilor;
- Condiții de calitate;
- Norme de protecția muncii;
- Recepția lucrărilor de zugrăveli/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 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;
- coopereaza cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, cand este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- 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 respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si p.s.i. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- cunoaste si aplica actele normative de referinta in domeniul de activitate, precum si in domeniul protectiei mediului ;

Primar

Daniel Gheorghe Nicolas