

ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
PRIMARIA ORASULUI BUDESTI

Județul Calarasi, 915100, Str. Garii, nr. 12, tel 0242.528.301, primaria.budesti@gmail.com

Nr. 12360/02.09.2021

A N U N T

În conformitate cu prevederile art.1 - 4 și ale art.7 din anexa la Hotărârea Guvernului 286/2011 pentru **aprobarea 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 cu modificările și completările ulterioare**, Primaria orasului Budești, județul Calarasi, organizeaza concurs de recrutare, pe perioada nedeterminata, în vederea ocupării funcției contractuale vacante de executie de muncitor tr.I, din cadrul Direcției de Asistența Socială.:

Pentru a ocupa un post contractual vacant, sau temporar 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:

Condițiile generale de participare la concurs ale candidaților :

- 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

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs :

- studii generale/ gimnaziale, absolvite cu diploma
- cursuri calificare
- vechime în munca, minimum 5 ani

Dosarele vor contine, în mod obligatoriu :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului orașului Budești;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- c) copia 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 primărie, conform prevederilor art.34, alin.5 din Legea nr.53/2003
- d) carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința 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;

g) curriculum vitae;

- alte documente relevante pentru desfasurarea concursului precum: certificat de nastere, certificat de casatorie, cursuri de specialitate, etc.

Candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai tarziu pana la desfasurarea primei probe de concurs;

Actele prevazute la lit.b) – d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Concursul se va organiza conform calendarului urmator:

- Termenul limita de depunere a dosarelor pentru concurs este data de : **15.09.2021, ora 16.00;**
- Proba scrisa se va desfasura in data de **28.09.2021, ora 10.00**, la sediul Primariei orasului Budesti, judetul Calarasi;
- Data si ora sustinerii interviului se va afisa odata cu rezultatele probei scrise;
- In vederea participarii la concurs, in termen de 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului, candidatii depun la secretarul comisiei de concurs, doamna Tudor Speranta, tel 0242528301, dosarul de concurs.

- Se stabileste urmatoarea Bibliografie

- - Constitutia Romaniei
- - OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- - Legea nr.319/2006 – Legea privind securitatea si sanatatea in munca Cap. 4 – Obligatiile lucratorilor – art. 22 si 23
- - Ordonanta guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare
- - Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare

- Se stabileste urmatoarea Tematica

- - Constitutia Romaniei
- - OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare
- - Legea nr.319/2006 – Legea privind securitatea si sanatatea in munca Cap. 4 – Obligatiile lucratorilor – art. 22 si 23
- - Ordonanta guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare
- - Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare

Atributiile postului:

- Se informeaza permanent si isi insuseste parametric si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii, tipurile si parametric functionali ai utilajelor si instalatiilor, tipurile de lucrari, materiile prime si materialele de baza folosite
- Urmareste permanent respectarea parametrilor de calitate impusi prin procedurile specific de lucru sau prin instructiunile tehnologice
- Comunica informatiile despre sarcini, posibilitati si diferite evenimente si rapoarte scrise sau verbale
- Efectueaza lucru in conditii de securitate, in conformitate cu legislatia si normele de tehnica securitatii muncii specific locului de munca;
- Participa la executia efectiva a tuturor lucrarilor de reparatii, intretinerea instalatiilor din dotare
- Raspunde material de pastrarea bunurilor si materialelor incredintate si ia masuri impotriva sustragerilor si deteriorarilor.
- Efectueaza numai lucrari pentru care este calificat si instruit conform sarcinilor de munca si a dispozitiilor sefului de serviciu (cu exceptia celor care ar putea sa produca accidente proprii, a altor persoane sau sa provoace accidente sau evenimente tehnice), desfasurandu-si activitatea numai daca sunt luate masuri tehnice si organizatorice pentru eliminarea pericolelor de accidentare sau imbolnavire profesionala si daca este echipat corespunzator cu EIP, conform riscurilor existente si a normativului de acordare EIP/EIL.

Pentru relatii suplimentare la sediul institutiei, telefon: 0242528301

**PRIMAR,
ILIE MIHAI**

