

ANUNȚ

**Concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de
Muncitor necalificat II în cadrul Primăriei comunei Răzvad**

În conformitate cu prevederile art.7 din H.G.nr.286/2011 privind Regulamentul-cadru de stabilire a 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, modificata,

PRIMĂRIA COMUNEI RĂZVAD cu sediul în: loc. RĂZVAD, str. PRINCIPALĂ, nr. 350, jud. DÂMBOVIȚA, organizează CONCURS pentru ocuparea postului contractual vacant de MUNCITOR NECALIFICAT II, norma întreaga – perioada nedeterminată, în cadrul Primăriei comunei Răzvad.

I. PRINCIPALELE ATRIBUTII/CERINTE POTRIVIT FISEI POSTULUI SUNT:

- efectueaza lucrari de captuseli zidarie si demolare constructii;
- efectueaza lucrari de reparatii la pardoseli din gresie, faianta sau mozaic;
- intretine curatenia in spatiile repartizate;
- intretine spatiul verde din curtea Primariei si sprijina activitatea de toaletare a arborilor situati pe domeniul public;
- reparatii, interventii asupra defectiunilor aparute la instalatiile termice, electrice, sanitare;
- planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia;
- stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta;
- activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale;
- efectueaza curatenia in spatiile repartizate prin aplicarea procedurilor de lucru si respectarea protocoalelor de curatenie;
- raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a sculelor si uneltelor (pompe, motocoase, drijbe, greble, lopeti, furci, topoare etc.) ce le are personal in grija, precum si a celor care se folosesc in comun si le depoziteaza in conditii de siguranta;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- indeplineste si alte atributii stabilite de Seful ierarhic superior.

**II. DOCUMENTE SOLICITATE IN VEDEREA INTOCMIRII DOSARULUI DE CONCURS,
DATA – LIMITA SI LOCUL UNDE SE POT DEPUNE DOSARELE, CU PRECIZAREA PERSOANEI
CARE LE PRIMESTE SI DATELE DE CONTACT ALE ACESTEIA:**

1. Documente necesare intocmirii dosarului de concurs:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;"

e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;

f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

In cazul documentului prevazut la lit. e), 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 data desfasurarii primei probe a concursului.

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

2. Data - limita si ora pana la care se pot depune dosarele de inscriere la concurs este: ROMÂNIA, JUDETUL DAMBOVITA, PRIMĂRIA COMUNEI RAZVAD, STR. PRINCIPALA, Nr. 350 Tel/Fax 0245 677516, 21.10.2019, ora 15.00.

3. Locul de depunere a dosarelor de inscriere la concurs: Primaria comunei Razvad, jud. Dambovita.

4. Persoana, care primeste dosarele de inscriere la examen si date de contact: Diaconu Ana Maria, consilier – Compartiment Asistenta Sociala, Telefon: 0245 / 677516.

III. CONDIȚII GENERALE DE OCUPARE A POSTULUI:

a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;

d) are capacitate deplina de exercitiu;

e) 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;

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

g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

IV. CONDITII SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- studii generale;

- minim 10 ani vechime în munca;

IV. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA SI ORA DESFASURARII ACESTORA

Tipul probelor: - proba scrisa

- interviul

Locul desfasurarii concursului: sediul Primariei comunei Razvad, judetul Dambovita;

Data si ora desfasurarii probelor de examen:

- **29.10.2019, orele 10,00 – proba scrisa**

- 29.10.2019, ora 15:00 – afisarea rezultatului pentru proba scrisa

- 30.10.2019, pana la ora 15:00 depunerea contestatiei, daca este cazul

- 31.10.2019, ora 12:00 – afisare rezultat contestatie

- 01.11.2019, orele 10:00 – interviul
 - 01.11.2019, ora 15:00 – afisarea rezultatului interviului
 - 04.11.2019, pana la ora 15:00 depunerea contestatiei, daca este cazul
 - 05.11.2019, ora 12:00 – afisare rezultat contestatie
- 05.11.2019, ora 15:00 – afisarea rezultatelor finale.

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea postului vacant Muncitor necalificat II:

1. O.U.G. nr.57/2019 - Codul Administrativ;
2. Codul muncii - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;

TEMATICA pentru ocuparea postului vacant Muncitor necalificat II:

1. O.U.G. nr.57/2019 - Codul Administrativ – art.155 – Atributiile primarului, Articolul 368 Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici si personalului contractual din administratia publica;
2. Codul muncii - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare – titlul II – Contractul individual de munca;
3. Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare - CAPITOLUL III Obligatiile angajatorilor si CAPITOLUL IV Obligatiile lucratorilor.

PRIMAR,
ec. Spătaru Emanuel

