

ROMÂNIA
JUDEȚ DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI ULIEȘTI
NR. 5361/18.07.2023

ANUNȚ

În temeiul prevederilor H.G. nr 1336/2022, Primăria comunei Uliești, cu sediul în sat Uliești, strada Principală nr 225 județ Dâmbovița, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unei funcții contractuale de execuție vacante din cadrul Caminului pentru persoane vârstnice după cum urmează:

- 1 funcție de magaziner, normă întreagă.

Condiții generale de participare la concurs, conform art. 15 din HG nr 1336/2022:

- 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.

Condiții specifice pentru postul de magaziner

- studii medii- absolvite cu diploma de Bacalaureat;
- domiciliul /reședința pe raza comunei Uliești;
- permis conducere categoria „B„;
- cunoștințe operare PC;
- vechime în munca-nu se solicita;
- constituie avantaj vechimea dobândită din activitatea de gestiune a bunurilor

Condițiile generale și condițiile specifice trebuie să fie îndeplinite cumulativ de către candidați pentru ca aceștia să fie admiși în urma selecției dosarelor, în vederea participării la probele concursului.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G nr 1336/2022;
- 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 la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare în grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea, conform cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la afișarea prezentului anunț pe site-ul instituției- primariauliesti.ro și la avizier.

Concursul se va desfășura la sediul primăriei Uliești, situat în sat Uliești, str Principală nr 225, județ Dâmbovița, după cum urmează:

Afișare anunț – 24.07.2023

Termenul de depunere dosare 24.07.2023-04.08.2023 ora 16,00

Selecția dosarelor -.07 - 09.08.2023 (maximum doua zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)

Afișare rezultat selecție dosare 10.08.2023

Proba scrisa 17.08.2023.ora 10,00

Susținere Interviu 21.08.2023 ora 10,00

Afișare rezultat final 24.08.2023

BIBLIOGRAFIE si TEMATICA post magaziner

- Legea nr 319/2006 privind securitatea si sănătatea in munca;- integral
- Titlul III -Personalul contractual din autoritățile si instituțiile publice
- Cap. I – Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile si instituțiile publice
- Cap. III– Drepturi si obligații ale personalului contractual din administrația publica, precum si răspunderea acestuia
- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- - Principii si definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
- LEGE nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice cu modificările și completările ulterioare - Integral
- Legea nr 53/2003 Codul Muncii – Titlul XI- Cap. II -Răspunderea disciplinară și Cap. V- Răspunderea penală

Atribuțiile postului de magaziner:

- asigură aprovizionarea unității cu alimente, medicamente, materiale consumabile și obiecte de inventar;
- gestionează buna întreținere a imobilelor, instalațiilor sanitare, electrice, instalațiilor de apă și încălzire;
- verifică dacă marfa corespunde din punct de vedere calitativ și cantitativ, întocmind nota de recepție după care se înregistrează în fișa de magazie;
- urmărește ca facturile să fie însoțite de certificat de calitate și de garanție, iar în cazul alimentelor mașina care asigură transportul să prezinte un aviz sanitar veterinar de transport;
- ține evidența stocurilor cu ajutorul fișelor de magazie, operând zilnic mișcările de alimente și materiale, în așa fel încât să avem o evidență operativă corect;
- urmărește încadrarea în alocația zilnică de hrană, calculând depășirile sau economiile la listele de alimente;
- întocmește toate formele legale privitoare la procurarea, păstrarea, manipularea, darea în consum a bunurilor aflate în gestiunea sa;
- completează Fișele de magazie, pe care le operează zilnic pentru toate materialele și obiectele de mică valoare;
- eliberează din magazie materiale, mijloace fixe, obiecte de mică valoare în baza bonului de eliberare (consum) pe care le preda zilnic economistei;
- verifică și confirmă facturile emise de terți către instituție;
- se interzice agresarea verbală și/sau fizică a beneficiarilor;
- are o ținută corespunzătoare față de beneficiari , vizitatori și colegi;
- respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și asistații din cămin;

- se preocupă de propria pregătire profesională;
- cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare, Codul etic , Carta drepturilor beneficiarilor și procedurile ce vizează propria activitate;
- și respectă legislația în domeniul ISU și SSM;
- se prezintă pentru efectuarea controalelor medicale periodice , conform planificării;
- concediul de odihnă va fi efectuat conform planificărilor;
- îndeplinește orice sarcină indicată de conducerea unității;
- nerespectarea atribuțiilor din fișa postului va duce la sancționarea disciplinară conform Codului Muncii.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Uliești, județ Dâmbovița telefon 0786233953- persoana de contact David Dorina- consilier, e-mail : birou.resurse_umane@yahoo.com

PRIMAR

COSTACHE IULIAN PETRISOR

