

Proces verbal de afisare
ANUNȚ

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

- Un post contractual Sef formatie muncitori, 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. h).

Condiții specifice pentru postul de Sef formare muncitori

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechime în muncă- minim 5 ani;
- permis categoria „B,C,D,E,, si certificat pentru conducatorii auto care efectueaza transport rutier (Atestat)
- abilitati de comunicare si munca in echipa.

Condițiile generale si condițiile specifice trebuie sa fie îndeplinite cumulativ de către candidați pentru ca aceștia sa 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 certifica cu

mențiunea,, conform cu originalul;, de catre 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 – 26.01.2024

Termenul limita depunere dosare -09.02.2024 ora 14,00

Selecția dosarelor – 12-13.02.2024 (maximum doua zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor)

Afișare rezultat selecție dosare 14.02.2024

Proba scrisă 19.02.2024 10,00

Suținere Interviu 21.02.2024 ora 10,00

Afișare rezultat final 23.02.2024

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

- Legea nr 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă- integral
- Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Cap. I, III din OG nr 57/2019 privind Codul Administrativ
- Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
- Legea nr 53/2003 Codul Muncii – Titlul XI- Cap. II -Răspunderea disciplinară și
- Cap. V- Răspunderea penală

Atribuțiile postului:

- urmareste actiunile de gospodarire comunala si infrumusetare a localitatii. ;
- urmareste realizarea programului de gospodarire si infrumusetare a localitatii aprobat de consiliul local ;
- urmareste executarea din timp a tuturor lucrarilor de curatenie aflate in administrarea consiliului local in scopul imbunatatirii continue ;
- conduce si urmareste realizarea tuturor lucrarilor pe drumurile publice de interes comunal;
- raspunde si conduce efectuarea lucrarilor pe partea necarosabila a drumului national asigurand fluenta circulatiei;
- raspunde si asigura scurgerea apelor pluviale de pe drumuri ,terenuri publice sau constructii publice de interes local si terenuri neagricole ;
- face propuneri Consiliul Local pentru imbunatatirea dotarii ,infrumusetarii si utilizarii domeniului public ;
- indruma si sprijina proprietarii in desfasurarea activitatilor privind participarea acestora la buna gospodarire si intretinere a locuintelor a zonelor verzi aferente ,precum si a partilor comune ,potrivit legii ;
- informeaza cetatenii cu privire la hotararile Consiliului Local cu privire la gospodarirea

localitatii ;

-intocmeste proiectul planului de gospodarire ,curatenie si infrumusetare a localitatii ;
-urmareste si raspunde de indepartarea zapezii si preintampinarea formarii poleiului si a ghetii ;

- intretine prin udare si taiere gazonul terenului de fotbal al satului Jugureni
- verifica si indruma peronalul Caminului pentru persoane varstnice cu privire la buna gospodarire si infrumusetare a spatiului din interiorul si exteriorul centrului ;
- ingrijirea si conservarea fantanilor publice ;
- asigura relatii publice cu cetatenii ,institutiile publice si societatile comerciale privind problemele gospodaresti ;
- coordoneaza persoanele care in baza hotararilor judecatoresti au de prestart munca in folosul comunitatii in lucrarile ce le sunt repartizate conform graficelor.
 - se prezintă pentru efectuarea controalelor medicale periodice , conform planificării
 - concediul de odihna va fi efectuat conform planificărilor
 - îndeplinește orice sarcină indicata de conducerea unității
 - nerespectarea atribuțiilor din fișa postului va duce la sancționarea disciplinară conform Codului Muncii

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

SECRETAR COMISIE
DAVID DORINA

