

Nr. 1299 din 04.03.2021

## ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 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, Primăria comunei Strunga, județul Iași, cu sediul în comuna Strunga, județul Iași, cod fiscal 4541041, anunță organizarea concursului pentru ocuparea unor funcții contractuale de execuție vacante din aparatul de specialitate al primarului comunei Strunga, județul Iași, pe durată nedeterminată, după cum urmează:

- o funcție contractuală de execuție vacantă de muncitor II, în Compartimentul administrativ – gospodărire;
- o funcție contractuală de execuție vacantă de muncitor IV (foclist), în Compartimentul administrativ – gospodărire;
- o funcție contractuală de execuție vacantă de șofer buldoexcavator II, în Compartimentul Serviciul voluntar pentru situații de urgență.

### I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

#### **A. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor II, în Compartimentul administrativ – gospodărire**

##### **1. Condiții generale:**

- 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 postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## **2. Condiții specifice:**

- studii generale/profesionale cu diploma de absolvire;
- vechime – nu este cazul.

## **B. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor IV (foclist), în Compartimentul administrativ – gospodărire**

### **1. Condiții generale:**

- 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 postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

### **2. Condiții specifice:**

- studii generale/profesionale cu diploma de absolvire;
- permis de conducere categoria B;
- calificare pentru ocupația de foclist la cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune, atestată prin certificat de absolvire și autorizație ISCIR sau în curs de obținere;
- vechime – nu este cazul.

## **C. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de șofer buldoexcavator II, în Compartimentul Serviciul voluntar pentru situații de urgență**

### **1. Condiții generale:**

- 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 postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

## **2. Condiții specifice:**

- studii generale/profesionale cu diploma de absolvire;
- permis de conducere categoria B;
- certificat/atestat pentru buldoexcavator;
- vechime – nu este cazul.

## **I. DOSARUL PENTRU CONCURS**

Conform art. 6 din H.G. nr. 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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) adeverință 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.**

## **II. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII:**

- selecția dosarelor de înscriere – 18.03.2022.
- proba scrisă – 29.03.2022, ora 10.00.
- interviul – 01.04.2022, ora 10.00.
- Locul – Primăria comunei Strunga, județul Iași.

### **III. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA**

#### **A. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor II, în Compartimentul administrativ – gospodărire**

##### **BIBLIOGRAFIE**

1. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare art.538-579.
2. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
5. O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare.
6. H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

##### **TEMATICA**

- Principalele drepturi și obligații ale salariatului;
- Timpul de muncă și odihna;
- Răspunderea disciplinară ;
- Conduita profesională a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Obligațiile salariatului pentru apărarea împotriva incendiilor;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

#### **B. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor IV(fochist), în Compartimentul administrativ – gospodărire**

##### **BIBLIOGRAFIA:**

1. Ordinul nr.663/2010 pentru aprobarea Prescripțiilor tehnice PT C 1-2010 "Cazane de abur, cazane de apă fierbinte, supraîncălzitoare și economizoare independente", PT C 4-2010 "Recipiente metalice stabile sub presiune", PT C 6-2010 "Conducte metalice sub presiune pentru fluide", PT C 7-2010 "Dispozitive de siguranță", PT C 8-2010 "Instalații de distribuție gaze petroliere lichefiate", PT C 9-2010 "Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune", PT C 10-2010 "Conducte de abur și conducte de apă fierbinte sub presiune", cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

6. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ,art.538-579.
7. H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
8. O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale ,cu modificările și completările ulterioare.
9. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor,cu modificările și completările ulterioare.

### **TEMATICA**

- Principalele obligații și responsabilități ale fochistului;
- Principalele drepturi și obligații ale salariatului;
- Timpul de muncă și odihna;
- Răspunderea disciplinară ;
- Conduita profesională a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Obligațiile salariatului pentru apărarea împotriva incendiilor;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

**C. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția contractuală de execuție vacantă de șofer buldoexcavator II, în Compartimentul Serviciul voluntar pentru situații de urgență**

### **BIBLIOGRAFIA:**

1. O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare art.538-579.
2. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
5. O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice,republicată,cu modificările și completările ulterioare.
6. O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale ,cu modificările și completările ulterioare.
7. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor,cu modificările și completările ulterioare.
8. H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare.

### **TEMATICA**

- Principalele drepturi și obligații ale salariatului;
- Timpul de muncă și odihna;
- Răspunderea disciplinară ;
- Conduita profesională a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Obligațiile salariatului pentru apărarea împotriva incendiilor;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Cunoștințe de legislație rutieră;
- Cunoștințe de mecanică auto.

#### IV. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	04.03.2022
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primaria comunei Strunga.	04.03.2022- 17.03.2022
3.	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului.	18.03.2022
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor.	21.03.2022
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor la Primăria comunei Strunga.	22.03.2022
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	22.03.2022
7.	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Strunga.	29.03.2022 ora 10.00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă.	30.03.2022
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă la Primăria comunei Strunga.	31.03.2022
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	31.03.2022
11.	Susținerea interviului la Primaria comunei Strunga.	01.04.2022 ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului.	02.04.2022
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului la Primăria comunei Strunga.	03.04.2022
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	03.04.2022
15.	Afișarea rezultatului final al concursului.	04.04.2022
16.	Numirea pe funcție.	11.04.2022

PRIMAR,  
Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN



Întocmit,  
Secretar general comună,  
Ureche Costel