

PRIMĂRIA COMUNEI STRUNGA
JUDEȚUL IAȘI
Tel./Fax: 0232/714301;0232/714440
www.primaria-strunga.ro
E-mail : primaria_strunga@yahoo.com

Nr. 1515 din 02.04.2024

ANUNT CONCURS

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile H.C.L. Strunga nr. 22/29.03.2024 privind aprobarea transformării unei funcții contractuale de execuție vacante din aparatul de specialitate al Primarului comunei Strunga, județul Iași, a organigramei, precum și a statului de funcții pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului comunei 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, funcția contractuală de execuție vacantă de șef serviciu voluntar pentru situații de urgență în Compartimentul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență și de muncitor necalificat, în Compartimentul administrativ-gospodărire.

I. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1.Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de șef serviciu voluntar pentru situații în Compartimentul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență.

1. Condiții generale:

- 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 specific 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;

2. Condiții specifice:

- studii medii;
- certificat de absolvire pentru ocupația de șef serviciu voluntar pentru situații urgență, atestat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale;
- permis de conducere categoria B.
- vechime – nu este cazul;
- domiciliul stabil în comuna Strunga, județul Iași;
- disponibilitate pentru lucrul peste program sau la ore neprevăzute.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

2. Pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor necalificat, 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 primare
- vechime – nu este cazul.

II. DOSARUL PENTRU CONCURS

Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei 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) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

III. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII:

1. selecția dosarelor de înscriere – 17.04.2024.
2. proba scrisă – 24.04.2024, ora 10.00.
3. interviul – 30.04.2024, ora 10.00.
4. Locul – Primăria comunei Strunga, județul Iași.

IV. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA

1.BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția contractuală de execuție vacantă de șef serviciu voluntar pentru situații în Compartimentul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență.

1. Titlul III al părții a VI-a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul

administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice. Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia. Încadrarea și promovarea personalului contractual.

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica Dispoziții generale. Atribuțiile componentelor Sistemului Național.

3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.

4. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica Dispoziții generale. Organizarea protecției civile. Atribuții și obligații privind protecția civilă.

5. Ordinul nr. 106/2007 pentru aprobarea Criteriilor de stabilire a consiliilor locale și operatorilor economici care au obligația de a angaja cel puțin un cadru tehnic sau personal de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor.

Cu tematica integral.

6. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva Incendiilor.

Cu tematica integral.

7. Hotărârea Guvernului nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica integral.

8. Ordinul nr. 886/2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național integrat de înștiințare, avertizare și alarmare a populației, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica integral.

9. Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.

Cu tematica integral.

2. BIBLIOGRAFIA/TEMATICA pentru funcția contractuală de execuție vacantă de muncitor necalificat, în Compartimentul administrativ – gospodărire

BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului 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. Ordonanța de Urgență nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare.

6. Hotărârea Guvernului 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.

V. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	02.04.2024
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primaria comunei Strunga.	02.04.2024 - 17.04.2024
3.	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului.	18.04.2024
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor.	18.04.2024
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor la Primăria comunei Strunga.	19.04.2024
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	22.04.2024
7.	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Strunga.	24.04.2024. ora 10.00
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă.	24.04.2024
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă la Primăria comunei Strunga.	25.04.2024
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	26.04.2024
11.	Susținerea interviului la Primaria comunei Strunga.	29.04.2024 ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului.	29.04.2024
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului la Primăria comunei Strunga.	30.04.2024
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor.	07.05.2024
15.	Afișarea rezultatului final al concursului.	08.05.2024
16.	Numirea pe funcție.	17.05.2024

PRIMAR,
Ing. LAZĂR SORIN-CONSTANTIN



Întocmit,
Consilier resurse umane,
Mihai Mihaela