

	<p style="text-align: center;">R O M Â N I A</p> <p style="text-align: center;">JUDEȚUL ARGEȘ</p> <p style="text-align: center;">PRIMĂRIA COMUNEI MOȘOAIA</p> <p style="text-align: center;">Satul Moșoaia, str. Calea Drăgășani, nr.95.</p> <p style="text-align: center;">C.F. 5010153</p> <p style="text-align: center;">Tel./Fax: 0248/294.001; Tel. 0248/294.198</p> <p style="text-align: center;">e-mail: primaria_mosoaia@yahoo.com</p>	
---	--	---

ANUNȚ

Nr. 14464/10.11.2021

Afișat la sediu și pe site-ul instituției în data de 17.11.2021

Primăria Comunei Moșoaia, cu sediul în comuna Moșoaia, strada Calea Drăgășani, nr. 95, Județul Argeș, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată, a funcției contractuale de execuție de Inspector, gradul II, (poziția nr.30 din statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr. 10/26.11.2020), Compartimentul Situații de Urgență.

- Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;
- Condițiile generale pentru ocuparea unei funcții publice.

Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

- îndeplinește condițiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
 - nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele documente:
- Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice.
 - curriculum vitae, modelul comun european;
 - copia actului de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz;
 - copii ale diplomelor de studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, copiile documentelor care atesta efectuarea unor specializari, copii documente care atesta îndeplinirea condițiilor specifice;
 - copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată – număr pagini, din care să reiasă vechimea în muncă si în specialitatea studiilor ;
 - adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
 - aviz psihologic eliberat cu cel mult 12 luni anterior derulării concursului, pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, cu mențiunea – apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției .
 - cazierul judiciar;
- Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar

nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
- În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului. Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante din categoria celor prevăzute anterior, pentru desfășurarea concursului.
- Copiile actelor menționate mai sus vor fi prezentate însoțite și de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
- Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Moșoaia
- **Conditii specifice pentru ocuparea postului:**
 1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
 2. Vechime minimă - 3 ani;
 3. Permis de conducere categoria B;
 4. Curs absolvit cu diplomă de Sef - S.V.S.U. într-un centru de formare autorizat de Autoritatea pentru Calificări.
- **Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului:**
 - Instruirea personalului serviciului și a altor categorii de personal;
 - Planificarea activităților preventive și de control privind respectarea normelor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență;
 - Stabilirea tehnicilor de intervenție în situații de urgență;
 - Analizarea situației la locul evenimentului;

- Coordonarea activităților în situații de urgență;
- Elaborarea documentelor specifice activității serviciului voluntar/privat pentru situații de urgență;
- Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/ privat pentru situații de urgență;
- Conduce intervenția SVSU la incendii, calamități naturale și catastrofe;
- Răspunde de informarea cetățenilor unității administrativ-teritoriale prin mijloacele puse la dispoziție de către primar;
- Răspunde în fața primarului și a Consiliului Local de activitatea desfășurată de SVSU;
- Urmărește procurarea mijloacelor și materialelor necesare intervenției în caz de dezastre;

BIBLIOGRAFIE

PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI SITUAȚII DE URGENȚA

1. Constituția României;
2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind
Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță
privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a
serviciilor private pentru situații de urgență;
6. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
7. H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar
din serviciile de urgență voluntare;
8. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în
România, actualizată;

- 9. H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, actualizată;**
- 10. Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, actualizată;**
- 11. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, actualizată;**
- 12. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;**
- 13. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;**
- 14. Ordinul nr. 1995/1160 din 18 noiembrie 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;**
- 15. Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;**

- NOTĂ: Actele normative cuprinse în prezenta bibliografie vor avea forma actualizată (cu modificările și completările ulterioare, la data organizării concursului).**

TEMATICA
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR ÎN CADRUL
COMPARTIMENTULUI SITUAȚII DE URGENȚA

1. Constituția României Titlul II și III;
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 (partea a-VI-a titlul III) privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
6. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
- 7.H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
8. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, actualizată;
- 9.H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, actualizată;
10. Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, actualizată;
11. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, actualizată;
12. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată; Titlul II, Contractul individual de muncă.
13. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;

14. Ordinul nr. 1995/1160 din 18 noiembrie 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;

16. Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;

- **NOTĂ:** Actele normative cuprinse în prezenta bibliografie vor avea forma actualizată (cu modificările și completările ulterioare, la data organizării concursului).

Concursul se va desfășura în 4 (patru) etape:

1. **Selectia dosarelor de înscriere;**
2. **Proba sportivă eliminatorie;**
3. **Proba scrisă;**
4. **Interviul.**

- **Tipul probelor de concurs, locul și data desfășurării acestora.**

Calendarul de desfășurare a concursului:

- Perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere 18.11.2021-03.12.2021, ora 16:00;

- Selecția dosarelor se va realiza în data de 07.12.2021, ora 16:00 ;

- Termen depunere contestații la selecția dosarelor, 09.12.2021, ora 16:00;

- Termen soluționare și afișare rezultate la contestațiile de la selecția dosarelor, 10.12.2021, ora 16:00;

- PROBA SPORTIVĂ (probă eliminatorie), 13.12.2021, ora 12:00;

- PROBA SCRISĂ, 15.12.2021, ora 10:00;

- Afișare rezultate la proba scrisă, 15.12.2021, ora 16:00;

- Termen depunere contestații la proba scrisă, 16.12.2021, ora 16:00;
- Termen soluționare și afișare rezultate contestatii proba scrisă, 17.12.2021, ora 16:00;
- PROBA INTERVIU, 20.12.2021 , ora 10:00;
- Termen afișare rezultate la proba interviu, 20.12.2021, ora 16:00;
- Termen depunere contestații la proba interviu, 21.12.2021, ora 16:00;
- Termen afișare rezultate contestații proba interviu, 22.12.2021, ora 16:00;
- Termen afișare REZULTATE FINALE, 23.12.2021, ora 16:00.
- Candidatii pot contesta numai punctajele proprii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor probelor.
- Participă la proba scrisă, doar candidații care au obținut cel puțin nota 5 la proba sportivă eliminatorie;
- Participă la interviu pentru funcția contractuală de execuție, numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba scrisă;
- Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 și este declarat “admis”, candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.
- Prezentul anunț și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Moșoaia, și pe site-ul instituției: **www.primariamosoia.ro**
- **Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primăriei Comunei Mosoaia, str. Calea Drăgășani, nr. 95, Sat Moșoaia, Com. Mosoaia, telefon 0248.294.001**
- **E-mail: primaria_mosoia@yahoo.com, resurse.umane@primariamosoia.ro**

**PRIMAR
NECULA ION**

**SECRETAR GENERAL
IONESCU VALENTIN-MARIAN**

Anexa nr. 1

la Criteriile de
performanță

Baremele pentru evaluarea aptitudinilor fizice la încadrarea personalului

Nr. crt.	Probe	Dotare necesară	Barem
1.	Pista cu obstacole pe 100 m, conform regulamentului concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență	a) costum de protecție tip pompier; b) o țeavă de refulare a apei; c) 2 furtunuri de refulare tip C ; d) un distribuitor B-CBC; e) un gard de 2 metri ; f) o bârnă de echilibru	maxim 35 secunde
2.	Alergare de rezistență pe 1000 m	Echipament sportiv	maxim 7 minute
3.	Alergare de viteză pe 50 m	Echipament sportiv	maxim 10 secunde
4.	Abdomene	Echipament sportiv	minim 20 repetări