


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

ANUNT

Nr 5775/11.03.2020

Primaria Comunei Mosoaia, cu sediul in comuna Mosoaia, strada Calea Dragasani nr 95, judetul Arges, organizeaza concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminata , a functiei contractuale de Functionar, Compartimentul Administrativ si Intretinere.

- Condițiile generale pentru ocuparea unei funcții contractuale. Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:
- are cetățenia română 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 bază de examen medical de specialitate;
- îndeplinește condițiile de studiu prevăzute de lege sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției;
- 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 , cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- **Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele documente:**

- formularul de înscriere;
 - curriculum vitae in format european;
 - copia actului de identitate;
 - copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
 - copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției;
 - cazierul judiciar;
 - adeverința 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;
 - copie permis de conducere categoria B;
 - cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare.
 - alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- 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 5 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 Mosoaia

Conditii specifice pentru ocuparea postului:

- Studii medii;
- Vechime in munca minim 3 ani;
- Permis de conducere, categoria B.

Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului:

- raspunde si coordoneaza colectarea deseurilor in zonele special amenajate;
- asigura amenajarea si intretinerea zonelor verzi de pe raza comunei Mosoaia;
- urmărește amenajarea, organizarea și exploatarea locurilor publice de afișaj și reclame, a panourilor publicitare, a mobilierului urban și ambiental;
- urmărește și coordoneaza curățarea străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice;
- coordoneaza colectarea deșeurilor în zonele special amenajate ;
- realizeaza activități cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, curților și împrejmuirilor, a spațiilor verzi, a arborilor și arbuștilor;
- face propuneri Consiliului local pentru îmbunătățirea dotării, înfrumusețării și pentru amenajarea și întreținerea zonelor verzi și urmărește realizarea lucrărilor;
- informează conducerea instituției despre persoanele fizice și juridice de pe raza comunei care încalcă prevederile legale privind protecția mediului(depozitarea necorespunzătoare a deșeurilor, tăierea arborilor etc) ;
- urmareste și răspunde de executarea lucrărilor de amenajare și degajare a deșeurilor depozitate de către locuitorii comunei, în perimetrele stabilite de consiliul local cu această destinație;
- indeplinesc și alte atribuții delagete de către autoritatea deliberativă sau executivă.

● **Bibliografia pentru concurs:**

1. Legea Nr.319 din 14 iulie 2006 privind Legea securitatii si sanatatii in munca cu modificarilr si completarile ulterioare;
 2. O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ
- NOTA: Actele normative cuprinse in prezenta bibliografie vor avea forma actualizata (cu modificarile si completarie ulterioare, la data organizarii concursului).
 - **Tipul probelor de concurs, locul si data desfasurarii acestora . Calendarul de desfasurare a concursului:**

a)- data pana la care se pot depune dosarele de inscriere 16.03.2020/01.04.2020 ora 15:00

-institutia publica la care se depun dosarele de inscriere: Primaria Comunei Mosoaia

-termen pentru afisarea rezultatelor selectonarii dosarelor de concurs: 06.04.2020 ora 15:00

-termen de depunere a eventualelor contestatii la selectia dosarelor: 08.04.2020 ora 15:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii privind selectia dosarelor: 10.04.2020 ora 15:00

b) data desfasurarii probei scrise : 16.04.2020 ora 10:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la proba scrisa: 16.04.2020 ora 16:00

termen de depunere a eventualelor contestatii la proba scrisa : 22.04.2020 ora 16:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii la proba scrisa : 23.04.2020, ora 16:00

c) data desfasurarii probei de interviu 24.04.2020 ora 10:00

-termen pentru afisarea rezultatelor la proba de interviu 27.04.2020 ora 14:00

-termen de depunere a eventualelor contestatii la proba interviu 28.04.2020 ora 16:00

- termen pentru afisarea rezultatelor la eventualele contestatii privind proba interviu 29.04.2020 ora 16:00

d) termen afisare rezultate finale(raportul final): 30.04.2020 ora 16:00

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei Comunei Mosoaia, str. Calea Dragasani nr. 95 Sat Mosoaia Com. Mosoaia, telefon 0248.294.001, persoana de contact Cocean Mihaela

Membri Comisiei de Concurs:

Presedinte: Ionescu Valentin-Marian- Secretar General-Primaria Comunei Mosoaia

Secretar: Cocean Mihaela- Inspector Principal -Primaria- Comunei Mosoaia

Membru: Dumitru Alexandra Maria-Inspector Asistent-Primaria Comunei Mosoaia

Membru: Berechet Maria-Marinela- Inspector Principal- Primaria Comunei Mosoaia

Membri Comisiei De Solutionare a Contestatiilor:

Presedinte: Ciobanu Florica-Inspector Superior-Primaria Comunei Mosoaia

Secretar: Cocean Mihaela- Inspector Principal -Primaria Comunei Mosoaia

Membru: Filipou Cristina -Inspector Asistent -Primaria Comunei Mosoaia

Membru: Minoiu Sorin Inspector Superior- Primaria Comunei Mosoaia

p.PRIMAR
NECULA ION

SECRETAR GENERAL
IONESCU VALENTIN-MARIAN