

JUDETUL ARGES

PRIMARIA COMUNEI STALPENI

NR. 5748 / 30.08.2024

ANUNT,

Privind concursul de recrutare pentru ocuparea functiei contractuale de Sef SVSU in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stalpeni, judetul Arges

Primaria comunei Stalpeni, judetul Arges, organizeaza in data de 2 octombrie 2024 concurs de recrutare ,in conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, precum si a prevederilor art.VII alin.2 lit.a) din OUG nr.115/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare in domeniul cheltuielilor publice ,pentru consolidare fiscala ,combaterea evaziunii fiscale ,pentru modificarea si completarea unor acte normative ,precum si pentru prorogarea unor termene ,dupa cum urmeaza:

-functie contractuala de SEF SVSU (inspector I)-perioada nedeterminata, cu durata normala a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stalpeni.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

-depunerea dosarelor-la sediul primariei comunei Stalpeni, in termen de 10 zile de la data publicarii/afisarii anuntului de concurs, respectiv ,in perioada:2-13 septembrie 2024

-selectia dosarelor -se face in termen de 2 zile de la expirarea termenului de depunere a a dosarelor-17 septembrie

***Contestatie la selectia dosarelor-in termen de 24 ore de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor de concurs.**

-proba scrisa -in data de 2 octombrie 2024, ora 10, la sediul primariei comunei Stalpeni

***Contestatie la rezultatul probei scrise- in termen de 24 ore de la data afisarii rezultatului probei scrise**

-proba interviu-in termen de maxim 4 zile de la data sustinerii probei scrise, la sediu Primaria Stalpeni- in principiu data de 4 octombrie 2024

***Contestatie la rezultatul probei interviu - in termen de 24 ore de la data afisarii rezultatului probei interviu**

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS

1.CONDITII GENERALE:

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.15 din HG.nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei

personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice ,cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 15. - din HG nr. 1336/2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenie română sau cetățenie unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenie 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).

2.CONDITII SPECIFICE:

- nivelul studiilor-superioare,diploma de licenta
- vechime in munca-minim 7 ani
- permis de conducere categoria B
- atestat/adeverinta absolvire curs calificare Sef SVSU
- cunostintePC

Disponibilitate pentru lucru peste program sau la ore neprevăzute în situații de urgență-domiciliul stabil în comuna Stalpeni constituie un avantaj pentru îndeplinirea în timp a unor atribuții generate de situații de urgență.

CONTINUTUL DOSARULUI DE CONCURS-dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

(1) 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(HG 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 solicitat 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3(HG nr.1336/2022)

(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.

(4) 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.

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA PENTRU CONCURS

BIBLIOGRAFIE:

1.Constitutia Romaniei, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

2.OG nr.137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare ,republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

3.Legea nr.202 /2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

4.OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile ulterioare

5. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca ,cu modificarile si completarile ulterioare
6. Ordinul nr. 51/2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea ,incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta
7. Legea nr. 481/2004 privind protectia civila ,cu modificarile ulterioare
8. HG nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntara
9. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania
10. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta
11. Legea nr. 307/2006 pentru apararea impotriva incendiilor ,cu modificarile ulterioare
12. Ordinul nr. 163/2014 pentru aprobarea Normelor generale de aparare impotriva incendiilor ,cu modificarile si completarile ulterioare

TEMATICA:

1. Principii generale, titlul II Drepturile, libertatile si indatoririle fundamentale
2. Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Cap. II Egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati in domeniul muncii - Legea nr. 202/2002;
4. Cap. X, titlul III Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice - OUG nr. 57/2019
5. Legea nr. 319/2006
Cap. III Obligatiile angajatorilor
Cap. IV Obligatiile lucratorului
6. Ordinul nr. 51/2024
. Anexa 1 - Criteriile de performanta privind constituirea ,incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta
7. Legea nr. 481/2004
Cap. II Organizarea protectiei civile
Cap. III Drepturile si obligatiile cetatenilor
Cap. IV Atributii si obligatii privind protectia civila
Cap. VI Protectia populatiei si a bunurilor materiale ,sectiunea 1 si 2
8. Statutul personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare - HG nr. 1579/2005
9. Reglementarea activitatii de voluntariat in Romania - legea nr. 78/2014
10. Sistemul National de Management al Situatiilor de Urgenta - OUG nr. 21/2004
11. Legea nr. 307/2006

Cap II Obligatii privind apararea impotriva incendiilor

Cap.IV Serviciile de urgenta voluntare si private

12.Norme generale de aparare impotriva incendiilor-Ordinul nr.163/2014

ATRIBUTII PRINCIPALE STABILITE IN FISA POSTULUI:

- intocmeste documentele de organizare si functionare a activitatii serviciului voluntar
- planifica si conduce activitatea de pregatire a personalului serviciului voluntar
- asigura respectarea prevederilor actelor normative specifice in vigoare
- organizeaza activitatea de prevenire
- asigura intretinerea materialelor din dotare
- conduce actiunile de interventie, in limita competentelor stabilite
- intocmeste rapoartele de interventie
- asigura coordonarea si organizarea corecta a activitatii pentru situatii de urgenta
- conduce nemijlocit actiunile de interventie si inlaturarea efectelor situatiilor de urgenta
- urmaresta procurarea mijloacelor si materialelor necesare interventiei in caz de dezaastre
- solicita asistenta si consultanta tehnica de specialitate de la ISU Arges
- ia masuri pentru prevenirea si stingerea incendiilor in zona in care isi desfasoara activitatea
- raspunde in fata primarului (presedinte CLSU) de activitatea desfasurata de SVSU Stalpeni
- aduce la cunostinta intregii comunitati, prin orice mijloace posibile (afise, anunturi, etc) asupra masurilor stabilite pentru prevenirea, evitarea si inlaturarea efectelor situatiilor de urgenta
- executa instructaje in domeniul situatiilor de urgenta
- monitorizeaza si evalueaza tipurile de risc

PRIMAR [REDACTED]

SERBANOIU GABRIEL [REDACTED]

Date de contact [REDACTED]

Dinculescu Viorica-inspector, atributii resurse umane-0746108940