



ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI BĂNEASA
JUDEȚUL GIURGIU

Str. Principală nr. 92, cod postal 087010
Tel.: 0246285101; 0372974597; 0372974598 ;
fax : 0372870181 CUI5182140
E-mail : secretariat@primariabaneasagr.ro

Nr. 589 din 20.01.2023

ANUNT

Primăria Comunei Băneasa, cu sediul în localitatea Băneasa, str. Principală, nr. 92, anunță organizarea concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcție contractuale de execuție vacante de guard (femeie de serviciu) Compartiment deservire din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Băneasa, conform H.G. nr.1336/08.11.2022.

- A)
1. Nivelul postului*: execuție
 2. Denumirea postului: referent (Compartiment deservire), post vacant, durata timpului de lucru 8 ore, pe perioadă nedeterminată,
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: 5
 4. Scopul principal al postului: post de guard (femeie de serviciu)
 5. Numărul de posturi: 1.

B.) Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

- 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
 - i) curriculum vitae, model comun european.
- copiile acestor acte se vor prezenta însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs sau în copii legalizate.

Dosarele de concurs se depun la (adresa) sediul Primăriei comunei Băneasa din loc. Băneasa, str.Principală, nr.92, secretar general, tel. 0246285101, persoana de contact Ciupitu Silviu, email: secretariat@primariabaneasagr.ro

Termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afişare): 20.01.2023 – 07.02.2023, orele 9.⁰⁰-15.⁰⁰, la sediul instituţiei.

C.) Condiţiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

- a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
- b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
- e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

1. Condiţii de participare specifice pentru postul vacant de referent compartiment cultură pe perioadă nedeterminată:

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat pentru postul de Referent – Compartiment

Deservire.

- vechimea în muncă : minim 10 ani ;
- cunoştinţe de operare pe calculator;
- gândire analitică şi conceptuală;
- disponibilitate de lucru sub presiunea timpului şi în condiţii de stres;
- folosirea eficientă a resurselor la dispoziţie;
- flexibilitate în gândire şi în relaţiile cu alte persoane;
- capacitatea de comunicare orală;
- comportament disciplinat, conduită morală;
- rezistenţă şi stabilitate psihică, fără tendinţe impulsive şi depresive, disponibilitate la dialog ;
- disponibilitate la program prelungit, inclusiv sâmbăta şi duminica.

D) BIBLOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Ordonanță de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ (Atribuțiile Consilului Local, Funcționarea Consilului Local, Primarul și Viceprimarul) republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordinul 119/04.02.2014 privind aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare (art. 241-art. 259);

5. Legea nr. 477 din 8 noiembrie 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

6. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Tematica

- OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Partea a III-a, Titlul V-Autoritățile administrației publice locale, Capitolul III- Consiliul local, Secțiunea III- Mandatul, rolul și atribuțiile Consiliului Local, Capitolul IV, Secțiunea II-Rolul și atribuțiile primarului;

Partea a VI-a, Titlul I- Dispozițiile generale și Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I- Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul III-Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia și Capitolul IV- Încadrarea și promovarea personalului contractual.

- Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Securitatea și sănătatea în muncă;
- Conduita personalului contractual din cadrul autorităților și instituțiilor publice.

Notă: toate actele normative se au în vedere cu modificările și completările în vigoare la momentul susținerii examenului, inclusive forma republicată.

E.) Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor (10 zile lucrătoare de la afișare): 20.01.2023 – 07.02.2023, până la ora 12.00, la sediul instituției;

- selecția dosarelor: 08.02.2023, ora 10, la sediul instituției;

- proba scrisă în data de 15.02.2023, ora 10.00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 15.02.2023.

- proba interviu în data de 16.02.2023, ora 11.00, la sediul instituției.

- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 16.02.2023.

- afișarea rezultatelor finale: 16.02.2023, ora 15.00.

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

PRIMAR,
ROTARU ION-VIOREL

