

ROMÂNIA JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI VLĂDEȘTI
Str. Principală, nr. 143
E-mail: primariavladeștiag@yahoo.com
Telefon/fax: 0248547740; 0248547755
Nr. 1445 din 08.03. 2023



ANUNȚ CONCURS PENTRU POST CONTRACTUAL

Primăria comunei Vlădești, cu sediul în comuna Vlădești, strada Principală nr. 143, județul Argeș, în conformitate cu prevederile H.G nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice organizează concurs, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a unui post contractual de execuție vacant, astfel

DENUMIREA postului contractual vacant și structura în care se află:

Muncitor calificat, treapta II – 1 post Compartiment administrativ în aparatul de specialitate al primarului comunei Vlădești, județul Argeș;

LOCUL de desfășurare: Parcul din centrul comunei Vlădești /sala de sedințe a primăriei - pentru interviu

CONDITIILE GENERALE

Poate ocupa un post 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 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 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.

CONDITIILE SPECIFICE de participare la concurs :

Studii de specialitate : studii generale sau profesionale în una din meseriile : mecanic, instalator, vulcanizator, lăcătuș mecanic, electrician, electromecanic,

Perfecționări (specializări) : - masinist pentru terasamente
Cerințe specifice (conform art.542 alin.(1) din OUG 57/2019):

- permis de conducere categoria B.

Vechime in muncă : minimum 3 ani

Etapele si calendarul concursului:

ETAPELE concursului :

-proba practică: **3 aprilie 2023**, ora 10:00

-proba interviu : **6 aprilie 2023**, ora 10.00

CALENDAR concurs

Termenul limită de depunere a dosarelor: 24 martie 2023, ora 15:00

Selecția dosarelor: 27 martie 2023, ora 15,00

Depunere contestații selecție dosare: 28 martie 2023, ora 15:00

Afișare rezultate soluționare contestații selecție dosare: 29 martie 2023, ora 15:00

Proba practică : 3 aprilie 2023, ora 10:00

Afișare rezultate proba practică: 3 aprilie 2023, ora 15.00

Depunere contestații proba practică 4 aprilie 2023, ora 15:00

Afișare rezultate soluționare contestații proba practică 5 aprilie 2023, ora 15:00

Proba interviului: 6 aprilie 2023, ora 10.00

Afișare rezultate proba interviu :6 aprilie 2023, ora 15.00

Depunere contestații proba interviu 7 aprilie 2023, ora 15:00

Afișare rezultate soluționare contestații proba interviu 10 aprilie 2023, ora 15:00

Afișare rezultate finale: 10 aprilie 2023, ora :16.00

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Vlădești, strada Principală nr.143 , la compartiment resurse umane , în termen **10 zile** lucrătoare de la publicarea anunțului , respectiv in perioada **10 .03.- 24.03.2023, ora 15,00**

DOCUMENTELE solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art.35 alin (1) din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 din H.G. 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 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..

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

(3) Adevărta care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

(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.

(5) 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane prin secretarul comisiei de concurs sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)–e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului. Secretariatul comisiei de concurs va fi asigurat de d-na Ungureanu Marcela, tel 0248547755 , email : primarie@vladesti.cjarges.ro

_Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe,

Candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

În cadrul **probei practice** vor fi verificate abilitățile practice ale candidaților în domeniul mecanic și al manevrării utilajelor (buldoexcavator, motocositoare, drijbă ,) precum și alte cunoștințe de reparații specifice atribuțiilor postului , conform planului probei practice întocmit de comisia de concurs.

Atribuțiile principale ale postului :

1. Participă la realizarea lucrărilor de gospodărire și înfrumusețare a localității;

2. Participă la activitatea de preluare a gunoaielor din fata imobilelor, de pe strazi si din alte locuri publice cu utilajele aflate in dotarea primariei ,in colaborare cu operatorul de salubritate ,
3. Execută lucrari de reparatii și intretinere a drumurilor publice cu utilajele din dotarea primariei (buldoexcavator/ tractor) ,
4. Executa lucrări de intretinere si conservare a spatiilor verzi din parcuri si din alte locuri publice
5. Executa lucrari de taiere a arborilor situati pe domeniul public ,
6. Executa lucrari de cosiri manuale si mecanice; adunarea resturilor vegetale si incarcarea acestora in mijloacele de transport ,
7. Urmărește permanent și remediază ori de câte ori este cazul toate defecțiunile apărute la utilajele din dotarea instituției
8. Execută lucrări de reparații la instalația sanitară, instalația electrică, tâmplărie și alte activități gospodărești (uși, geamuri și mobilierul unității) la cladirile publice, cu exceptia școlilor
9. Amenajează, întreține și exploatează locurile de parcare și afișaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite prin planurile de urbanism și studiile de circulație;
10. Îndrumă și sprijină proprietarii în desfășurarea activităților privind participarea acestora la buna gospodărire și întreținere a locuințelor a zonelor verzi aferente, precum și a părților comune, potrivit legii;
11. Respectă și duce la îndeplinire hotărârile consiliului local cu privire la gospodărirea localității ;
12. Executa lucrari de indepartarea zăpezii si prevenirea si sau indepartarea unor situatii de urgentă utilizand utilajele din dotarea primariei ;
13. participă la activitatile de igienizarea ale cursurilor de apa si domeniul public./privat al comunei
14. Îndeplinește orice alte atribuții delegate de conducatorul institutiei, pentru asigurarea functionarii compartimentelor administrative si dezvoltare publică .
15. Respecta normele de protecția muncii si de prevenire si stingerea incendiilor
16. Se supune reglementarilor codului de integritate si de conduita al institutiei
17. raspunde disciplinar,civil sau penal pentru incalcarea dispozitiilor legale in vigoare si pentru nerespectarea atributiilor de serviciu

În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta calendarul concursului, vom anunța prin aceleași mijloace de informare modificările intervenite în desfășurarea acestuia.

Prezentul anunț va fi afișat la sediul Primăriei comunei Vlădești , strada Principală nr. 143 , județul Argeș si pe pagina de internet a primariei comunei Vlădești

<https://www.cjarges.ro/en/web/vladessti/acasa> si pe portalul posturi.gov.ro .

Informații suplimentare se pot obține la Primăria Comunei Vlădești, județul Argeș

Date contact: secretariat tel.0248 547755 , email:primarie@vladessti.cjarges.ro



Avizat
Secretar general

Bebeșelea Magdalena

Elaborat,

Compartiment juridic resurse umane si monitorizarea procedurilor administrative

Consilier juridic Simionovici Mihai