



ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA COMUNEI VLĂDENI

Str. Principală, nr. 152 Tel./Fax:0245.66.08.39

Cod fiscal 15651082

www.primariavladeni.ro; e-mail: contact@primariavladeni.ro

6621/23.11.2022

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Hotărării nr.1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria comunei Vlădeni, județul Dâmbovița, strada Principală, nr. 152, organizează concurs în vederea ocupării funcției contractuale de execuție temporar vacante de guard din cadrul Serviciului Public de Gospodărire Comunală.

Dosarele de concurs.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, conform art. 35 din H.G. nr.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 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 adevărinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adevărința 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, adevărința 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.

(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 autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului 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.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Condițiile generale de participare la concurs, potrivit art. 15 din H.G. 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 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. h).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- Studii generale/ medii;
- Vechime în munca 5 ani.

Concursul se va desfășura la sediul primăriei comunei Vlădeni, județul Dâmbovița, str. Principală, nr. 152, conform calendarului următor:

Depunerea dosarelor în termen de 5 zile lucratoare de la publicarea anunțului.

- Depunere dosare în perioada: 24.11.2022- 05.12.2022 (ora 8:00 – 16:00);
- Proba scrisă: 14.12.2022, ora 10:00;
- Susținerea interviului: 19.12.2022, ora 10:00.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, 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/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Observatii suplimentare: se pot obține la sediul Primăriei Comunei Vlădeni, Str. Principală, nr.152, județul Dâmbovița, persoana de contact secretar Guțu Mihaela, telefon 0245660839; 0731353143, email: contact@primariavladeni.ro.

Bibliografie și tematică.

1. Legea nr. 319/2006, privind securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare ;
2. Ordin nr. 119/2014, pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate public privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii ,cu modificările și completările ulterioare cu tematica:
Titlu II.

Contractul individual de muncă,

Capitolul I – Încheierea contractului individual de muncă;

Capitolul III – Modificarea contractului individual de muncă;

Capitolul V – Încetarea contractului individual de muncă;

Capitolul VI - Contractul individual de muncă pe durata determinată;

4. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind - Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

Capitolul V - Managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice art. 557 – art. 567.

Candidatii vor avea în vedere, la studierea actelor normative din bibliografia și tematica stabilită, în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Atribuții guard.

1. execută curățenia și întreținerea încăperilor și curții instituției (curăță și dezinfectează camerele, coridoarele, scările, WC-urile, mobilierul etc.; aerisește spațiile);
2. execută activitățile de curierat ale instituției;
3. verifică, la sosire și la plecare, instalațiile sanitare, ferestrele și lumina, semnalând orice neregulă către conducerea Primăriei;
4. asigură transportul și depozitarea deșeurilor, conform prevederilor legale;
5. studiază procedurile de lucru pentru lucrările pe care le are de executat și principiile de utilizare a echipamentelor de lucru pe care le are în primire;
6. efectuează întreținerea echipamentelor de lucru pe care le are în primire;
7. întocmește referate de necesitate pentru achiziția bunurilor și serviciilor necesare pentru întreținerea corespunzătoare a încăperilor și spațiilor verzi;

8. ține evidența operativă a bunurilor materiale pe care le are în primire;
9. întocmește și predă documentele legate de activitatea pe care o desfășoară;
10. participă la instructaje profesionale ce se derulează la nivelul comunei Vlădeni sau la Instituții specializate;
11. verifică condițiile de depozitare și asigură întreținerea bunurilor materiale pe care le are în primire;
12. pregătește bunurile materiale și colaborează cu comisiile de inventariere pentru efectuarea inventarierii patrimoniului;
13. dezbate și soluționează problemele care au legătură cu domeniul de activitate, ridicate de personalul care lucrează în celelalte domenii de activitate;
14. participă la ședințe, conferințe, seminarii, simpozioane, consfătuiri, colocvii, schimburi de experiență, activități administrative sau cultural-educative;
15. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, H.C.L. sau dispoziții ale Primarului, în legătură cu serviciul.

Primar,
Poșircă Maria

Secretar comisie concurs
Guțu Mihaela

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:.....
 Funcția solicitată:.....
 Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:.....
 Numele și prenumele candidatului:.....
 Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):.....
 Adresa:.....
 E-mail:.....
 Telefon:.....
 Persoane de contact pentru recomandări:.....

| Numele și prenumele | Instituția | Funcția | Numărul de telefon |
|---------------------|------------|---------|--------------------|
| | | | |

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: