

ANUNȚ

Primăria Roșia de Amaradia, cu sediul în Comuna Roșia de Amaradia, Strada Primăverii, nr. 27, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de Îngrijitor curățenie din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Roșia de Amaradia.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Roșia de Amaradia și va consta în următoarele probe, conform calendarului următor :

- 3 decembrie 2020, ora 14.00: data limită pentru depunerea dosarelor;
- 14 decembrie 2020, ora 10.00: proba scrisă;
- 14 decembrie 2020, ora 14.00: interviul.

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Condiții generale prevăzute de art. 3 din Regulamentul-cadru anexă la H.G. nr. 286/2011, modificat și completat prin HG nr.1027/2014 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

2. Condiții specifice:

- nivelul studiilor – studii generale;
- starea de sănătate bună, astfel încât să poată desfășura toate activitățile necesare la efectuarea curățeniei (lucru la înălțime, manipulare obiecte grele);
- vechime în muncă – minim 1 an;
- să dețină certificat de absolvire în specializarea Fochist la cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune,
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – fără.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea III-a, respectiv 03.12.2020 ora 14⁰⁰.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

3. copiile documentelor care să ateste 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală 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;
7. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Tematica:

- Norme generale privind securitate și sănătatea în muncă;
- Norme generale privind protecția muncii și PSI;
- Reguli igienico-sanitare specifice activității de curățenie;
- instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare curățenie;
- Atribuții, sarcini și responsabilități de serviciu specifice fișei postului;

Bibliografia:

- Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă;
- Legea nr. 307/2006 privind situațiile de urgență,
- O.U.G. Nr 57/ 2019 privind Codul Administrativ, PARTEA a VI – a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- Legea nr. 53/ 2003 privind Codul Muncii,

Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Comunei Roșia de Amaradia, Compartimentul Agricultură, cadastru, topografie și relații cu publicul, telefon 0253/232504.

**PRIMAR,
COTOJMAN ION-LIVIU**

**SECRETAR GENERAL UAT,
VOICA-COTOJMAN ELENA-GEORGIANA**