

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
PRIMĂRIA COMUNEI DOFTEANA
Cod fiscal 4278116
TEL/FAX 0234352001/0234352347
Nr.7213/ 11.05.2023

ANUNȚ LOCAL

*Unitatea Administrativ Teritoriala Doftena , cu sediul în comuna Doftena str.Păcii Nr.19 Județul Bacău, **organizeaza concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant, aprobat prin H.G. nr 1336/08.11.2022** pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*

DENUMIREA POSTULUI: ADMINISTRATOR
NUMĂRUL POSTURILOR: un post vacant
NIVELUL POSTULUI: contractual de execuție
COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: CĂMIN CULTURAL BOGATA
DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână
PERIOADA: nedeterminată

II. Conform art. 35 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:**

- 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 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.

- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - h), 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.

- Documentul prevăzut la alin. (1) lit. e) 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.

III Condiții generale de participare

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).

IV Condiții specifice

- nivelul studiilor – Medii/Generale ;
- postul nu necesită vechime în muncă

V Bibliografia si tematica concurs

- OUG nr. 57/2009 – Codul administrativ Partea a VI-a Titlul III
- Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare; - -
- *Legea 319/2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă;*
- *Regulamentul de ordine interioară al Primăriei Comunei Doftena.*
- *Legea 53/2003 – Codul muncii*

V. Concursul va avea loc la sediul Primăriei Comunei Doftena în data de:

07.06.2023 - ora 10:00 – proba scrisă

09.06.2023 - ora 10:00 – proba interviu

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Primăriei Comunei Doftena, în termen de 10 zile lucratoare de la data la data publicării pe portalul posturi.gov.ro.

Selecția dosarelor va avea loc în termen de 2 zile de la data încetării termenului de depunere a dosarelor.

*In vederea participării la concurs, până la data de, **29 mai 2023 ora 16.00** candidații își depun dosarul de concurs, la sediul Primăriei comunei Doftena - birou Resurse Umane - inspector Bucur Iulia Ionela, tel 0234352001/ int. 106.*

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Pentru proba scrisă și practică/interviu sunt declarați admiși candidații care au obținut minim 50 de puncte la fiecare din cele două probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba practică/interviu.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

VI - CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 16.05.2023-29.05.2023, ora 16.00 termenul limită de depunere a dosarelor;
- 30.05.2023 – 31.05.2023 selecția dosarelor;
- 31.05.2023 publicarea selecției dosarelor, ora 12:00;
- 31.05.2023 depunerea contestațiilor selecției dosarelor, între orele 12-15;
- 31.05.2023 ora 15:00 – afișarea rezultatului contestațiilor privind selecția dosarelor;

- 07.06.2023 ora 10:00 – proba scrisă;

- 07.06.2023 ora 15:00 – afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- 08.06.2023 depunerea contestațiilor privind proba scrisă, între orele 8-14 ;
- 08.06.2023 afișarea rezultatelor privind contestațiile la proba scrisă, ora 16:00;

- 09.06.2023 ora 10:00 – proba interviu;
- 09.06.2023, ora 15.00: afișarea rezultatelor în urma interviului;
- 10.06.2023 depunerea contestațiilor privind proba interviu, între orele 8-14;
- 10.06.2023 afișarea rezultatelor privind contestațiile la proba interviu ora 14.00;
- 11.06.2023 ora 16:00 afișarea rezultatelor finale.

TRIBUȚIILE POSTULUI

- Răspunde de întregul inventar al Căminului Cultural Bogata, urmărindu-se utilizarea corectă a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar .
 - Efectuează inventarieri periodice și face propuneri cu privire la casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar .
- Răspunde de supravegherea video a Căminului Cultural Bogata, cât și a tuturor obiectivelor de pe raza comunei Dofteana.
- Asigură sonorizarea pentru diverse evenimente desfășurate pe parcursul anului ;
- Face propuneri privind aprovizionarea cu materiale de întreținere, inventar gospodăresc și rechizite de birou .
 - Asigură încheierea contractului pentru lumină, apă și diverse servicii, ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor și a altor materiale de consum .
 - Urmărește reducerea consumului de energie electrică prin introducerea în rețea a corpurilor de iluminat de putere redusă, dar cu mare eficiență luminoasă .
 - Asigură baza materială pentru intervenții (becuri, bobine, dulii,) și întocmește referatele de necesitate pentru înlăturarea oricărui deficiență care apar în rețea sau în posturile de transformare .
 - Urmărește și coordonează lucrările de gospodărire și înfrumusețare a Căminului Cultural Bogata;
 - menține curățenia atât în interior cât și în exterior
 - Participă la inventarele lunare;
 - Se ocupă de buna funcționare a echipamentelor de manipulare din dotare;
 - Asigură condițiile necesare respectării normelor de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor în zona de responsabilitate;
 - Respecta normele de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor ;
 - Promovarea activităților culturale organizate la nivelul comunei Dofteana ;
 - Explorarea spațiului în aer liber pentru diferite activități în vederea păstrării tuturor tradițiilor din comună ;

PRIMAR,
Ec. IOAN BUJOR



ÎNTOCMIT,
Insp. Iulia Ionela Bucur