



**PRIMĂRIA TOPRAISAR
COM. TOPRAISAR, JUD. CONSTANȚA
ROMÂNIA**

Str.Școlii, Nr .15, Topraisar, Tel: 0241/785.238, 0241/785.433
Fax: 0241/785.433, www.primaria-topraisar.ro
e-mail: primariatopraisar@yahoo.com

Nr. 4076/04.06.2021

ANUNȚ

Primăria comunei Topraisar, județul Constanța, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de **8 ore/zi, 40 de ore/săptămână**, a următoarelor funcții contractuale de execuție vacante de:

1. muncitor calificat, treapta I (1 post), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

2. muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu) - (1 post), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

I. Condițiile generale de participare la concurs: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-cadru din 23 martie 2011 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, aprobat de H.G. nr. 286/2011.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Condițiile specifice de participare la concurs:

1. muncitor calificat, treapta I, în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală:

- să fie absolvenți de studii medii/generale;
- vechime în muncă: minimum 10 ani;
- să facă dovada absolvirii unui curs de calificare.

2. muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală;

- să fie absolvenți de studii medii/generale;
- vechime în muncă: minimum 5 ani.

Condițiile de desfășurare a concursului:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Topraisar, str. Școlii, nr. 15, județul Constanța.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

Data publicării anunțului: 07.06.2021;

Perioada de depunere a dosarelor (în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului): 07.06.2021 – 18.06.2021;

Selecția dosarelor: 22.06.2021 – 23.06.2021;

Data și ora organizării probei scrise: 30.06.2021, ora 10:00;

Data și ora organizării interviului: în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

- 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;

- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

- copii acte de stare civilă (certificat de naștere și de căsătorie, după caz);

- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);

- 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;

- curriculum vitae.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, iar ele se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun la Primăria comunei Topraisar, la Compartimentul Resurse Umane, până cel târziu la data de 18.06.2021, ora 16:30.

Bibliografia este prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul anunț, iar atribuțiile posturilor în anexa nr. 2.

Prezentul anunț se va afișa la sediul Primăriei Topraisar, pe site-ul primăriei www.primaria-topraisar.ro și va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație și pe site-ul posturi.gov.ro.

Date de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs: Bododel Ionela-Diana - consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane, tel.: 0241/785.433, 0241/785.238, fax: 0241/785.433, 0241/785.118, adresa de e-mail: resurseumane.primariatopraisar@yahoo.com.

PRIMAR,

L.S.



.....
GHEORGHE STELIAN

BIBLIOGRAFIE

A. muncitor calificat, treapta I, în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - (Partea a VI-a, Titlul III și Partea a VII-a);
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

1. muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - (Partea a VI-a, Titlul III și Partea a VII-a);
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

PRIMAR,

L.S.



.....
GHEORGHE STELIAN

Atribuțiile posturilor

A. muncitor calificat, treapta I (1 post), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

1. Execută lucrări de igienizare și întreținere a drumurilor comunale și a străzilor, aflate în administrarea U.A.T.-ului comuna Topraisar;
2. Informează conducerea primăriei cu privire la încălcarea prevederilor legale cu privire la protecția mediului (depozitarea gunoiului în zone neamenajate, tăierea abuzivă a pomilor, etc.);
3. Efectuează zilnic lucrări de întreținere utilaje;
4. Execută lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi, toaletează copacii din incinta instituției;
5. Execută lucrări de tăiere a arborilor situați pe domeniul public, după obținerea avizelor și marcarea lor;
6. Execută lucrări de adunare a resturilor vegetale și încărcarea acestora în mijloacele de transport; fertilizări cu îngrășăminte chimice și organice; supraînsămânțări; lucrări de irigare și udare manuală; plantat arbori și arbuști ornamentali din specii valoroase, respectând cerințele fitotehnice și silvotehnice respectând succesiunea operațiilor: săpat gropi, mocirlit, tăieri de formare a rădăcinilor și tulpinilor;
7. Urmărește exploatarea judicioasă a utilajelor și sculelor folosite pentru întreținerea spațiilor verzi;
8. Execută lucrări de săpat peluze în vederea înființării de noi culturi florice;
9. Execută lucrări de irigare și udări normale ale florilor și spațiilor verzi;
10. Execută lucrări de fertilizare și igienizare;
11. Execută lucrări de formare a gardurilor vii situate pe suprafețe administrative;
12. Înainte de începerea lucrului face verificările impuse de normele în vigoare, execută reglaje și reparații care nu necesită echipamentele speciale și sunt permise conform activității;
13. Răspunde de buna funcționare a obiectelor și echipamentelor pe care le deține și nu are voie să înstrăineze obiecte de inventar aflate în gestiunea instituției;
14. Asigură zilnic, în sezonul rece, încălzirea imobilului;
15. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de primarul comunei Topraisar.

B. muncitor necalificat, treapta I (femeie de serviciu - (1 post), în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar;

1. Asigură curățenia zilnică a fiecărei încăperi din cadrul Pieței agroalimentare din localitatea Topraisar și din cadrul Căminului cultural din localitate;

2. Mătură sau aspiră și spală pardoseala cel puțin o dată pe zi;
3. Asigură curățenia și ordinea în spațiile comune;
4. Întocmește necesarul de materiale pentru asigurarea curățeniei;
5. Curăță periodic ferestrele și ușile din cadrul Pieței agroalimentare din localitatea Topraisar și din cadrul Căminului cultural din localitate;
6. Curăță pereții cel puțin de două ori pe an;
7. Răspunde de informarea imediată a persoanelor reponsabile privind orice defecțiune pe care o observă în funcționarea echipamentelor și/sau a mobilierului din încăperi pe durata desfășurării activității;
8. Răspunde de menținerea unor standarde înalte ale igienei, ale aspectului și curățeniei în toate activitățile desfășurate în cadrul Pieței agroalimentare din localitatea Topraisar și din cadrul Căminului cultural din localitate;
9. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de primarul comunei Topraisar.

PRIMAR,

L.S.



.....
GHEORGHE STELIAN