

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA TOTEȘTI

Comuna Totești, sat Totești, str. Principala, nr. 53, jud. Hunedoara
Telefon 0254-775640 ; Fax 0254-775641 ; cod fiscal 4633307 ; cod postal 337490
www.totesti.ro ; e-mail : primaria.totesti@yahoo.com

NR. 406//07.03.2024

A N U N Ț

Primăria comunei Totești, cu sediul în comuna Totești, nr.53, jud. Hunedoara, tel/fax : 0254775640 / 0254775641, e-mail: primaria.totesti@yahoo.com organizează potrivit art.VII alin.(2) lit.a) din OUG nr.115/2023, concurs pentru ocuparea unui post vacant pe perioadă nedeterminată, personal contractual de execuție – PAZNIC, în cadrul Compartimentului administrare domeniu public și privat, protecția mediului, gestionare servicii publice, întreținere, din Aparatul de specialitate a primarului Comunei Totești.

Concursul de recrutare pentru ocuparea postului vacant :

- personal contractual de execuție – PAZNIC, în cadrul Compartimentului administrare domeniu public și privat, protecția mediului, gestionare servicii publice, întreținere, din Aparatul de specialitate a primarului Comunei Totești, (ID 962907) post vacant, pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore / săptămână .

Dosarul de concurs:

Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei 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, adresată conducătorului unității, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 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 institutia publica;
- e) copia carnetului de muncă, raport REVISAL, adeverințe, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (**modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022**);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea “apt pentru angajare post paznic” eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) aviz psihologic;
- i) certificate de integritate comportamentală ;
- j) curriculum vitae, model comun european.

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.

Certificatul de cazier judiciar 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 certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: Conform art. 15 din Hotărârea Guvernului 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 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 (conform fișei postului):

1. Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
2. Pregătire profesională: cursuri speciale de calificare profesională/ atestat în domeniul de pază și protecție;
3. Vârsta minimă 18 ani;
4. Abilități de comunicare și relaționare;
5. Capacitate de autocontrol și gestionare a situațiilor cu mult calm și discernământ;
6. Lipsa antecedentelor penale.

Fișa postului –sarcini de serviciu:

- 1.Răspunde de toate sectoarele, asigurând paza și securitatea clădirilor, a autovehiculelor și a altor bunuri aparținând instituției;
- 2.Supraveghează starea și mișcarea bunurilor din raza sa de acțiune;
- 3.Controlează la intrarea în schimb clădirile și celelalte spații din dotarea instituției;
- 4.Verifică și închide toate geamurile și ușile interioare din incinta instituției;
- 5.Supraveghează instalația de apă/încălzire și previne eventualele avarii;
- 6.Întocmește process verbal de predare - primire și raportează neregulile constatate în sectorul de activitate conducătorului instituției;
- 7.Răspunde pentru neregulile constatate pe timpul serviciului;
- 8.Întreține spațiile verzi din cadrul instituției;
- 9.Realizează căi de acces în caz de zăpezire;
- 10.Participă în caz de incendii, dezastre, calamități naturale etc. la salvarea bunurilor din patrimoniu;
- 11.Implementează și urmează măsurile stabilite pentru procedurile de urgență și de evacuare;
- 12.Evaluează riscurile pentru securitate și sănătate în zona sa de responsabilitate, propune măsuri de prevenire și protecție a accidentarilor la locul de muncă, de prim-ajutor, de prevenire și stingerea incendiilor și evacuare a persoanelor din cladirile/zonle cu risc;
- 13.Respectă normele de sănătate și securitate în muncă și PSI din instituție;
- 14.Participă la instructajele generale și periodice ale angajaților;
- 15.În cazul infracțiunilor flagrante sau a altor fapte ilicite oprește și predă poliției pe făptuitor, bunurile/valorile care fac obiectul infracțiunii ;
- 16.Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii de orice natură Primăriei comunei Totești în care își desfășoară activitatea;
- 17.Răspunde de integritatea dotărilor;
- 18.Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit și să respecte programul stabilit;
- 19.La locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât

propria persoană cât și a celorlalți angajați;

20. Nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic;

21. Se comportă civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;

22. Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;
- c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Concursul se va desfășura în data de **05.04.2024**, ora **10:00**, la sediul UAT Totești din localitatea Totești, nr 53, jud. Hunedoara.

Pentru prima proba a concursului (proba scrisă) candidații vor fi prezenți la camera: Sala de ședințe în data de **05.04.2024, ora 09:45**, pentru apelul nominal, respectiv verificarea identității, care se va face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care au întârziat.

În începerea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților le este interzisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Calendarul de desfășurare a concursului.

Data-limita și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- dosarele de concurs se depun în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **14.03.2024 – 27.03.2024** inclusiv, în intervalul orar 08:00 - 16:00 la sediul Primăriei Comunei Totești, str. Principală nr.53, județul Hunedoara, la secretarul Comisiei de concurs - doamna Diaconu Corina-Flavia - consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Totești, tel. 0749207047.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

1. Selecția dosarelor de înscriere la concurs: (2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor)

- Comunicarea rezultatelor: 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de verificare a eligibilității dosarelor;
- Termen pentru contestații privind rezultatul selecției dosarelor: 1 zi lucrătoare de la data afișării selecției dosarelor;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor.

2. Proba scrisă (din bibliografia stabilită, pe baza tematicii de concurs):

- Locul desfășurării concursului: **sediul Primăriei Comunei Totești, str. Principală, nr.53, județul Hunedoara;**
- Data și ora susținerii: **data de 05.04.2024, ora 10:00;**
- Comunicarea (afișarea) punctajului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- Termen depunere eventuale contestații: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;

- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestației.

3. Interviu (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):

- Locul desfășurării: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- Data și ora susținerii: se va afișa odată cu rezultatele obținute la proba scrisă (în termen de max. 4 zile lucrătoare de la susținerea probei precedente);
- Afișarea punctajului final al interviului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea acestuia;
- Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea acestora.

■ **Afișare rezultat final al concursului:** 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final al probei interviu

Toate listele privind rezultatele probelor sau privind rezultatele contestațiilor se afișează la sediul Primăriei Comunei Totești, precum și pe pagina de internet a acesteia: www.totesti.ro.

Bibliografia:

1. LEGE nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
2. HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
3. LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006a securității și sănătății în muncă;
4. LEGEA nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă;
5. LEGEA nr. 212 din 24 mai 2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă;
6. LEGEA nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
7. ORDIN nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
8. Constituția României – Drepturile și libertățile cetățenești, noțiuni de patrimoniu și drept de proprietate.

Nota: Se vor avea în vedere formele actualizate la zi, ale actelor normative din bibliografie

Tematica de concurs: bibliografia va fi studiată integral.

Informații suplimentare privind concursul pot fi solicitate la sediul Primăriei Comunei Totești str. Principală nr.53, județul Hunedoara, la secretarul Comisiei de concurs - doamna Diaconu Corina-Flavia - consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Totești, tel. 0254775640.

**PRIMAR,
PĂSCONI TIBERIU**

