PRIMĂRIA COMUNEI FORĂȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
Nr. 4077 din 04 .03.2022
Tel/fax 0230/ 542924

A N U N Ț

privind organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a doua posturi vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție de muncitor calificat III (electrician si instalator) si a unui post vacant corespunzător funcției contractuale de execuție de guard

Primăria comunei Forăști, județul Suceava, cu sediul în comuna Forăști, sat. Forasti, str. Principala, nr.1, județul Suceava, organizează **concurs,** in conformitate cu **HG 286/23.03.2011,** pentru ocuparea **posturilor contractuale vacante de executie, pe perioada nedeterminata, dupa cum urmeaza :**

-1 post de guard, compartimentul paza si protectie .

--1 post de muncitor calificat III (electrician), compartimentul deservire .

--1 post de muncitor calificat III (instalator), compartimentul deservire .

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Forăști, județul Suceava, str.Principală, nr. 1, în data de **04.04.2022, orele 10.00, proba scrisa** și în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, **proba interviu**, conform Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească condiții generale conform art.3 din Regulamentul – 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 , aprobat prin HG nr.286 din 23 martie 2011, cu modificarile si completarile ulterioare .

I. CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

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 săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

II. CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru postul de guard:

- studii gimnaziale /medii absolvite cu diplomă sau echivalent ;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării acestei funcţii contractuale este de minim şase luni ;

Pentru postul de muncitor calificat III (electrician):

- studii gimnaziale /medii absolvite cu diplomă sau echivalent si certificat de calificare profesionala in meseria de electrician ;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării acestei funcţii contractuale este de minim trei ani ;

Pentru postul de muncitor calificat III (instalator):

- studii gimnaziale /medii absolvite cu diplomă sau echivalent si certificat de calificare profesionala in meseria de instalator ;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării acestei funcţii contractuale este de minim trei ani ;

Conform art.6 al Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs .

III. Dosarul de înscriere la concurs va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;
e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;
f) adeverinţă 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 unităţile sanitare

abilitate;
g) curriculum vitae;

NOTA:
(1)Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.
(2) În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.
(3)Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Probele ce urmeaza a fi stabilite pentru concurs:

a) selectia dosarelor de inscriere;

b) proba scrisa;

c) interviul.

IV. Calendarul de desfăşurare a concursului:

IV.1. Depunerea dosarelor de concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la secretarul comisiei de concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv până în data **de 23.03.2022 , orele 16.00;**

IV.2. Selecţia dosarelor de concurs

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare.

IV.3.Comunicarea rezultatelor selecţiei dosarelor

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea „admis" sau „respins", însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava, precum şi pe pagina de internet a instituţiei, www.primariaforasti.ro, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la punctul IV.2.

IV.4. Proba scrisa

Proba scrisa se desfăşoară în data de **04.04.2022, orele 10.00**, la sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava .

IV.5. Interviul

Interviul se susţine la data de **07.04.2022, orele 10,00** , într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei practice, la sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava .

Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisa .

IV.6. Comunicarea rezultatelor la proba scrisa şi interviu

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii „admis" sau „respins", prin afişare la sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava, precum şi pe pagina de internet a instituţiei, www.primariaforasti.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

IV.7. Depunerea şi soluţionarea contestaţiilor

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisa şi proba interviu, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi a interviului, **sub sancţiunea decăderii din acest drept.**

Soluţionarea contestaţiilor se va finaliza în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestaţiile depuse se face prin afişare la sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava precum şi pe pagina de internet a instituţiei, www.primariaforasti.ro, **imediat după soluţionarea contestaţiilor.**

IV.8. Rezultate finale

Rezultatele finale se afişează la sediul Primăriei comunei Forăşti, judetul Suceava, precum şi pe pagina de internet a instituţiei, www.primariaforasti.ro, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluţionare a contestaţiilor prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat şi a mentiunii „admis" sau „respins" .

Relaţii suplimentare se obţin la sediul Primăriei comunei Forăşti, judeţul Suceava , telefon: 0230/542924.

Afişat astăzi, 10.03.2022, orele 8.00.

PRIMAR,

AVRAMIA BRADUT

Anexăm la prezentul anunţ bibliografia şi tematica de concurs.

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA – PAZNIC

BIBLIOGRAFIE / TEMATICA:

1. Legea nr. 333/8.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor,republicata, cu modificările şi completările ulterioare .

2. Legea nr.307/ 12.07. 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicata, cu modificările şi completările ulterioare .

3. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, republicata, Codul Muncii .

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA – MUNCITOR CALIFICAT III (ELECTRICIAN)

BIBLIOGRAFIE / TEMATICA :

1. Legea securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/ 14. 07.2006 , cu modificările şi completările ulterioare .

2. Legea nr.307/ 12.07. 2006 privind apărarea împotriva incendiilor,republicata, cu modificările şi completările ulterioare .

3. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, republicata, Codul Muncii .

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA – MUNCITOR CALIFICAT III (INSTALATOR)

BIBLIOGRAFIE /TEMATICĂ:

1. Legea securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/ 14. 07.2006 , cu modificările şi completările ulterioare .

2. Legea nr.307/ 12.07. 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicata, cu modificările şi completările ulterioare .

3. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, republicata, Codul Muncii .

Muncitor calificat III (instalator)

- răspunde de buna funcţionare a sistemului de alimentare cu apă din comuna Forăşti;
- anunţă conducerea primăriei şi principalii consumatori în caz de defecţiune şi pentru cât timp se întrerupe furnizarea apei potabile ;
- sigilează apometrele la consumatori, urmăreşte dacă acestea funcţionează normal;
- execută racordarea la reţea a noilor consumatori în baza contractelor încheiate de aceştia cu primăria;
- asigură stocul minim de piese necesare pentru eventualele reparaţii şi intervenţii prompte;
- ajută casierii la citirea apometrelor în vederea încasării consumului de apă înregistrat la populaţie;
- semnează lunar protecţia muncii;
- verifică pe traseul instalaţiei să nu fie în pericol de îngheţ şi ia măsurile de protejare pe loc;
- pe baza dispoziţiei primarului întrerupe de la consum pe răii platnici;
- va depune referat pentru planificarea concediului în fiecare an;
- va realiza identificarea şi marcarea hidranţilor din comună;
- la încasări va merge cu unul dintre casieri;
  - sa cunoasca normele si normativele legate de specialitatea functiei ;
  - sa aleaga traseele optime corelate cu celelalte categorii de lucrari incat sa nu aduca consum de material in plus;
  - sa foloseasca rational sculele din dotare ; deteriorarea lor atrage dupa sine imputarea lor ;
  - pentru orice necorelare care duce la lungirea termenului de executie si consum mai mare de materiale , este direct raspunzator si va fi sanctionat fata de gravitatea abaterii ;
  - indeplineste orice dispozitie data de sefii ierarhici superiori .

Muncitor calificat III (electrician)

- să semneze lunar instructajul privind protecţia muncii şi PSI ;
- să depună referat cu planificarea concediului pe perioada căruia va fi înlocuit ;
- în zilele de sâmbătă şi duminică va lucra prin rotaţie ;
- semnează zilnic condica de prezenţă;
- răspunde de buna funcţionare a obiectivului ,,Alimentare cu apă" în comuna Forăşti, judeţul Suceava;
- urmăreşte nivelul apei din bazine ;
- anunţă conducerea primăriei şi principalii consumatori în caz de defecţiuni ;
- urmăreşte în permanenţă funcţionarea apometrelor de la principalii consumatori şi ia măsuri de întrerupere a apei în caz că nu funcţionează;
- întreţine în mod corespunzător toate instalaţiile electrice pentru buna funcţionare a acestora;
- anunţă în scris orice neregulă majoră constatată la nivelul întregului sistem de alimentare cu apă din comună;
- citeşte lunar apometrele de la institutiile si indexul de energie electrica, prezinta in scris situatia la conducerea unitatii ;
- va intocmi referat pe care il va prezenta conducerii cand observa functionarea defectuoasa a apometrelor ;
- inainte de venirea frigului, a inghetului, impreuna cu paznicul vor verifica si parcurge tot traseul de distributie a apei si acolo unde se impune, vor lua masurile necesare ;
- raspunde din punct de vedere al intretinerii de toata zona de protectie a pompelor, hidrantilor si statia de epurare (cosit, reparatii garduri, etc.) ;
- executa racorduri noi la sistem numai cu aprobarea conducerii;
- ajuta casierul la citirea apometrelor si incasarea sumelor, ocazie cu care face si verificarea bunei functionari a acestora;
- va intretine hidrantii sa fie functionali in orice moment , inscriptionati;
- sa aiba un stoc minim de materiale pentru interventii la avarii, sculele necesare;
- va participa la cursuri de perfectionare privind functionarea statiei de epurare
- duce la îndeplinire şi alte dispoziţii date de conducerea primariei .

Guard

- raspunde de intreg inventarul aflat in interiorul si in exteriorul primariei Forasti;
- raspunde la telefon, noteaza notele telefonice si le transmite conducerii primariei;
- executa si paza de noapte a obiectivului primariei Forasti in interior si exterior;
- in caz de incendiu anunta imediat primarul sau viceprimarul comunei , seful Serviciului Voluntar de Pompieri – Nita Tatian din zona Forasti si Negruti Ion din zona Manolea si la 112 daca este cazul;
- nu permite intrarea persoanelor straine pe timp de noapte in primarie, numai in caz de legitimare si verificare;
- raspunde de functionarea centralei pe lemne alimentand-o cu lemne in vederea asigurarii caldurii in birouri pentru a doua zi in zilele lucratoare si in zilele libere sau sarbatori pentru a nu ingheta florile;
- participa la taiatul si depozitarea combustibilului solid ;
- participa la instruirile pe linia de protectia muncii si PSI, lunar;
- orice defectiune semnalata la centrala o va aduce la cunostinta de indata conducerii primariei
- raspunde de masinile, utilajele parcate pe timp de noapte;
- respecta programul intre orele: 20.00- 4.00 ;
- pe timp de iarna executa lucrari de deszapezire in fata institutiei si in incinta;
- pe timp de vara face curatenie in incinta si in parc, in jurul institutiei;
- primeste si elibereaza materiale in incinta primariei in baza dispozitiei primarului, care sunt depozitate temporar;
- indeplineste si alte atributii primite de la conducerea primariei.