

PRIMĂRIA COMUNEI NICOLAE BĂLCESCU, JUDEȚUL CONSTANȚA

anunță:

PRIMĂRIA COMUNEI NICOLAE BĂLCESCU organizează, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și ale art. 7 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcțiilor contractuale vacante de execuție:

- **referent I, din cadrul compartimentului cultură;**
- **muncitor calificat I, din cadrul compartimentului PSI/Situații de urgență.**
- **data proba scrisă: 15.11.2021, ora 10.00**
- **data interviu: 17.11.2021, ora 10.00**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Nicolae Bălcescu din str. Carol I, nr.26, loc. Nicolae Bălcescu, județul Constanța, până la data de **27.10.2021, ora 16.00** și vor cuprinde, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 3 din H.G. nr. 286/2011 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, cu modificările și completările ulterioare:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;"
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința 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;
- g) 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 documentului prevăzut la lit. e) 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.
 - actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea."

Conditii generale (art.3 din HG nr.286/2011):

- are cetatenia romana;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- indeplineste conditiile de studii si conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Conditii specifice:

1. pentru postul de referent I, din cadrul compartimentului cultură:

- Studii: - medii absolvite cu diploma de bacalaureat
- Vechime in specialitatea studiilor: minim un an

2. pentru postul de muncitor calificat I, din cadrul compartimentului PSI/Situatii de urgenta:

- Studii: - medii absolvite cu diploma de bacalaureat
- Certificat calificare in domeniul PSI/Situatii de urgenta

Selecția dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare are loc în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul autorității și pe pagina de internet a acesteia în maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv 27.10.2021, ora 16.00 termen de contestație 1 zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor, soluționarea contestațiilor 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Sunt declarați admisi la proba scrisă candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admisi la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte din maximum 100 de puncte.

Rezultatele finale ale concursului se afișează în maxim 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru ultima probă.

Bibliografie/tematica concurs pentru postul de referent I, din cadrul compartimentului cultură:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, titlul III al părții a VI-a, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României – titlul III, cap. V, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu

- modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. NR 118/2006 privind infiintarea, organizarea si desfasurarea activitatii asezamintelor culturale;
- Ordinul nr. 2193/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare si functionare a asezamintelor culturale;
- Ordinul 471/1990 pentru aprobarea Normelor cu privire la organizarea spectacolelor , concertelor si a altor activitati artistice si distractive la care se percep tarife de intrare;
- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, cu modificările și completările ulterioare.

Atributii privind fisa postului referent I, din cadrul compartimentului cultură:

- ✚ gestionarea patrimoniului caminelor culturale din comuna
- ✚ gestionar pentru cultura-camine culturale
- ✚ raspunde de activitatile culturale din cele doua sate
- ✚ asigura cele necesare desfasurarii ceremoniilor de cununie, botez, majorat sau pomeni
- ✚ promovarea activitatilor culturale organizate la nivelul comunei Nicolae Balcescu
- ✚ explorarea spatiului in aer liber pentru diferite activitati in vederea pastrarii traditiilor populare
- ✚ crearea conditiilor pentru asigurarea continuitatii manifestarilor si evenimentelor culturale traditionale (festivaluri, concursuri)
- ✚ organizarea si desfasurarea de activitati cultural-artistice si de educatie permanenta;
- ✚ conservarea si transmiterea valorilor morale, artistice ale comunitatii locale, ale patrimoniului cultural si universal
- ✚ stimularea creativitatii si a talentului
- ✚ participarea la organizarea unor cercuri stiintifice si tehnice, de arta populara, de arta plastica, de arta fotografica si de gospodarie taraneasca
- ✚ sa elaboreze proiecte si/sau programe cultural-artistice si sa pregateasca implementarea lor
- ✚ sa furnizeze toate informatiile si explicatiile necesare desfasurarii in bune conditii a activitatilor incluse in grafic
- ✚ sa respecte timpul de lucru si sa-l foloseasca integral si eficient
- ✚ se prezinta la serviciu conform programului de lucru
- ✚ semneaza condica de prezenta la sosire si la plecare
- ✚ raspunde de calitatea lucrarilor efectuate
- ✚ asigura pastrarea bunurilor din dotare
- ✚ sa mentina curatenia la locul de munca
- ✚ sa respecte ordinea si disciplina la locul de munca
- ✚ aduce la cunostinta sefului direct toate neconformitatile constatate in desfasurarea activitatii
- ✚ raspunde de remedierea prompta a defectiunilor aparute in sectorul sau de activitate
- ✚ raspunde de explorarea corecta si intretinerea instalatiilor, utilajelor si echipamentelor din raza sa de activitate
- ✚ raporteaza pericolele la locul de munca

- ✚ sa-si ridice necontenit calificarea profesionala, sa urmeze si sa absolve cursurile de perfectionare organizate sau recomandate de unitate
- ✚ indeplineste orice alte sarcini, care nu sunt cuprinse in fisa postului, in functie de solicitarile conducerii primariei sau ale sefului sau direct, participand si la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul institutiei privind sesizari, verificari, reclamatii sau proiecte
- ✚ intocmeste lunar raport de activitate care va sta la baza evaluarii anuale

Bibliografie/tematica concurs pentru postul de muncitor calificat I, din cadrul compartimentului PSI/Situatii de urgenta:

- O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ, titlul III al partii a VI-a, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Constitutia Romaniei – titlul III, cap. V, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, privind Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in muncă cu modificările și completările ulterioare - integral
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II,III(secțiunea 4,7,8),IV și V
- H.G. nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare -ANEXA: I,II și IV
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificarile si completarile ulterioare; -integral
- Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare; -CAPITOLUL II(secțiunea 1,6 și 8)
- OMAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare; -CAPITOLUL I (secțiunea 4),III (secțiunea 1), IV (secțiunea 1),V și VII
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificarile si completarile ulterioare;- CAPITOLUL IV (secțiunea 2)
- OMAI nr. 712/2005, modificat și completat de Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificarile si completarile ulterioare;- CAPITOLUL II (secțiunea 1,2 și 3), IV și V

Atributii privind fisa postului muncitor calificat I, din cadrul compartimentului PSI/Situatii de urgenta:

- ✚ participa la actiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor in caz de incendiu, avarii, calamitati naturale, inundatii, explozii si alte situatii de urgenta;
- ✚ participa la activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative;

- ✚ participa la asigurarea, verificarea si mentinerea in mod permanent, in stare de functionare a punctelor de comanda in situatii de urgenta civila si la dotarea cu materiale si documente necesare, potrivit ordinelor in vigoare;
- ✚ participa la procesul de pregatire al voluntarilor pentru ridicarea capacitatii de interventie, potrivit documentelor intocmite in acest scop;
- ✚ participa la asigurarea studierii si cunoasterii de catre personalul serviciului voluntar a particularitatilor localitatii si clarificarii din punct de vedere al protectiei civile precum si principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influenta urmarile situatiilor de urgenta din zona de competenta;
- ✚ informeaza seful ierarhic si specialistul de prevenire cu atributii pe linia situatiilor de urgenta despre starile de pericol constatate pe teritoriul localitatii;
- ✚ participa la verificarea modului in care personalul serviciului voluntar respecta programul de activitate si regulamentul de organizare si functionare a serviciului voluntar;
- ✚ participa la verificarea instalatiilor, mijloacelor si utilajelor de stins incendiu, celorlalte materiale pentru interventie de pe teritoriul localitatii, acestea sa fie in stare de functionare si intretinere corespunzatoare;
- ✚ participa la instructaje, schimburi de experienta, cursuri de pregatire profesionala, organizate de serviciile profesioniste pentru situatii de urgenta;
- ✚ participa la verificarea cunostintelor membrilor serviciului voluntar la incadrare, trimestrial si la sfarsitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;
- ✚ participa la verificarea modului de respectare a masurilor de prevenire in gospodariile populatiei si pe teritoriul agentilor economici din raza localitatii;
- ✚ face propuneri privind imbunatatirea activitatii de prevenire si eliminarea starilor de pericol;
- ✚ executa atributii prevazute in regulamentele si instructiunile pe linia protectiei civile, prevenirii si stingerii incendiilor;
- ✚ asigura pastrarea in bune conditii a documentelor intocmite, indosariaza, inventariaza si preda documentele produse la arhiva institutiei, in termenul legal;
- ✚ indeplineste orice alte sarcini, care nu sunt cuprinse in fisa postului, in functie de solicitarile conducerii primariei sau ale sefului sau direct, participand si la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul institutiei privind sesizari, verificari, reclamatii sau proiecte;
- ✚ intocmeste lunar raport de activitate care va sta la baza evaluarii anuale

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0241.257016, zilnic între orele 9.00-15.00, persoană de contact: inspector Grigoruță Daniela.

Primar,
TIMOFTE DUMITRU