

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **Primăria comunei Cezieni anunță organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, a unui post contractual de execuție de Șofer I, în cadrul SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ AL COMUNEI CEZIENI, serviciu aflat în subordinea Consiliului Local Cezieni, în data de 20.03.2023, ora 10⁰⁰.**

Scopul principal al postului:

- Șofer I – activități specifice postului de șofer;

Condiții specifice în vederea participării la concurs:

- Studii: medii;

- Vechime în muncă: 15 ani ca șofer

- permis de conducere categoria: B, C, CE, D

PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor

2. Proba scrisă

3. Proba de interviu

Condițiile 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 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.

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG 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 instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) adeverința 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;

h) 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 lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

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

Documentul prevăzut la lit. f) 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 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.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Primăriei Comunei Cezieni sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, la adresa: Primăria Comunei Cezieni, strada Dumitru Cezianu nr. 71, Comuna Cezieni, județul Olt, poșta electronică: e-mail: primariacezieni@yahoo.com.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestor prevederi, conduce la respingerea candidatului.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 de zile lucratoare de la data afișării anunțului, până la data limită de 13.03.2023, ora 16⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Cezieni.

Se poate prezenta la concurs, 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 persoana 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).

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediu primăriei, precum și pe pagina de internet a instituției. Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Principalele atribuții ale postului:

- șofer excavator cu atribuții în toate activitățile care revin serviciilor publice ale primăriei și ale Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Cezieni care presupun utilizarea excavatorului, precum, dar fără a se limita la: săpături, terasamente, deszăpezire, și alte asemenea necesare a fi efectuate pe raza comunei Cezieni;

- de asemenea, va îndeplini orice alte atribuții cu privire la întreținerea spațiilor verzi, a domeniului public și privat al comunei Cezieni și ale Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Cezieni;

- va afecta permanentă în perioada de iarnă care presupune deszăpezirea străzilor comunei, precum și alte atribuții în incinta Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Cezieni;

- șofer tractor cu atribuții în toate activitățile care revin serviciilor publice ale primăriei și ale Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Cezieni care presupun utilizarea tractorului, precum, dar fără a se limita la: transport cu remorca, utilizarea accesoriilor tractorului, etc;
- șofer autoturism, microbuz cu atribuții în toate activitățile care revin serviciilor publice ale primăriei și ale Serviciului public de alimentare cu apă al comunei Cezieni

Proba de interviu se va susține în termen de maxim 4 zile de la data afișării probei scrise. Data va fi comunicată în scris concurenților.

Bibliografie:

1. Constituția României - republicată;
2. Titlul III - Principiile generale aplicabile administrației publice, art. 6 - art. 13 și Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, Capitolul I - Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 538 - art. 542 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 (r2) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 202/2002 (r3) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
5. Art. 37 - 40 din Legea nr. 53/2003 (r1) privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
6. Capitolul 4 - Obligațiile lucrătorilor din Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. OUG nr. 195/2002 (r1) privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. HG nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Date de contact: Relații suplimentare la secretarul general al Comunei Cezieni, persoana de contact: Tiugan Daniela Gianina, tel: 0249510102, site-ul: <http://www.primariacezieni.ro> și adresa de mail: primariacezieni@yahoo.com

GU