



JUDEȚUL BOTOȘANI
ORAȘUL BUCECEA
Str. Calea Națională nr. 70
Tel. / Fax 0231550112
E-mail: primaria.bucecea@yahoo.com



Nr. 4402 din 18.05.2021

ANUNȚ

Primăria orașului Bucecea, organizează concurs în baza prevederilor HG 286/2011 și HG 1027/2014, la sediul primăriei din str. Calea Națională nr.70, în data de 11 iunie 2021, ora 10:00, proba scrisă și în data de 14 iunie 2021, ora 10:00, interviul, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual vacant de muncitor necalificat:

- nivelul studiilor - generale.
- vechime în muncă - fara vechime.
- domiciliul este de preferat pe raza orașului Bucecea.

Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu.

Condiții generale de participare la concurs:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții prevăzute de 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* :

- 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.

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

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ al României, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

art. 538 – 579,
LEGEA nr.53/2003 privind Codul Muncii,
CAPITOLUL V Încetarea contractului individual de muncă
TITLUL XI Răspunderea juridică
CAPITOLUL II Răspunderea disciplinară
TITLUL V Sănătatea și securitatea în muncă
CAPITOLUL I Reguli generale
Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă:
Cap. 4 - Obligațiile lucrătorilor - art. 22 și 23.
Cap. 6 – Secțiunea a 2 a - Accidente de muncă.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Primăriei orașului Bucecea în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, în Monitorul oficial al României, respectiv de la data de 18.05.2021 până la data de 02.06.2021 și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 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:

- 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) 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;
- 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 alin. (1) 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.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Orașului Bucecea și la telefon: 0231550112.

Reprezentant legal,

**Primar,
Ec. Gheorghiu Angel**





JUDEȚUL BOTOȘANI
ORAȘUL BUCECEA
Str. Calea Națională nr. 70
Tel. / Fax 0231550112
E-mail: primaria.bucecea@yahoo.com



Aprob,

PRIMAR,

Ec. Angel Gheorghiu



FIȘA POSTULUI
MUNCITOR NECALIFICAT

1. ATRIBUTII SI SARCINI:

- urmărește și acționează la curățenia străzilor, piețelor și a celorlalte locuri publice, îndepărtarea zăpezii, a ghetii de pe străzi și trotuare, colectarea și depozitarea rezidurilor menajere și stradale prin mobilizarea cetățenilor la curățenie generală și periodică;
- execută lucrări de întreținere a spațiilor verzi pe teritoriul orașului Bucecea
- execută lucrări de curățenie în jurul clădirilor proprietatea primăriei;
- execută lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoiului menajer din imobilele aparținând primăriei Orașului Bucecea;
- este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de alta natură pe care le are în gestiune;

SARCINI:

- să mențină curățenia în spațiile publice;
- să anunțe de îndată șeful ierarhic orice neregulă constatată;
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea administratorului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- să manifeste grijă deosebită în mărirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- să fie cinstit, loial și disciplinat dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine

- sa respecte cu strictete regulile de protecție a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- trebuie sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare a substanțele periculoase, instalațiilor .utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru.;
- sa acorde ajutor, atat cat este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat intr-o situație de pericol.

Angajatul va desfasura activitatea in asa fel încat sa nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesionala persoana proprie sau alti angajați, in conformitate cu pregătirea si instruirea in domeniul protecției muncii primita de la angajator;

In acest scop angajatul are următoarele obligații :

- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instrucțiunile de protecție a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- să aduca la cunoștința de îndata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alți angajați;
- sa coopereze cu persoanele cu atribuții specifice in domeniul securității si sanatații in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze întemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala persoana sa sau a celorlalți participanti.
- sa execute alte activitati in legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

SANCTIUNI PENTRU NERESPECTATEA FISEI POSTULUI:

- conform Regulamentului de Ordine Interioara

3. RĂSPUNDERI:

- despre tot ce este in sarcina sa ca obligație;
- răspunde material pentru orice distrugere,degradare,dispariție a obiectelor de inventar din culpa sa,situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.
- răspunde personal material si disciplinar pentru orice neindeplinire sau Îndeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului si prin regulamentul de ordine interioara