



PRIMARIA TINTARENI ROMÂNIA
COMUNA ȚÎNȚĂRENI
JUDEȚUL GORJ
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



NR.8456/07.11.2016

PRIMARIA COMUNEI ȚÎNȚĂRENI anunță

- In conformitate cu prevederile H.G.R. 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, Primaria Tintareni organizează concurs pentru ocuparea a 3 funcții contractuale vacante în statul de funcții după cum urmează:
- > **Un post de administrator / paznic ,grad debutant ,functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului administrativ,spatii verzi,targ,prestari servicii si paza ;**
 - > **Un post de paznic,grad debutant, functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului administrativ,spatii verzi,targ,prestari servicii si paza ;**
 - > **Un post de tractorist(muncitor calificat),grad debutant, studii functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului administrativ,spatii verzi,targ,prestari servicii si paza ;**
 - > **Un post de ingrijitor, functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului asistenta sociala(Cantina sociala) ;**

CONDITIILE DE PARTICIPARE:

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima de 18 ani reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) 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;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată 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.

1.Pentru postul de administrator /paznic ,grad debutant ,studii (M) -functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului administrativ,spatii verzi,targ,prestari servicii si paza

Pentru inscrierea la concurs candidatii trebuie să îndeplinească următoarele condiții, conform art. 6 din H G nr.286/2011:

Dosarele de inscriere la concurs trebuie sa contina:

- cererea de inscriere la concurs (formular de la Biroul Resurse umane)

- copia actului de identitate,
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice, diploma de bacalaureat;
- copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor,
- cazierul judiciar in original sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa i faca incompatibil cu functia pentru care candideaza,(candidatul declarat admis la selectia dosarelor care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului).
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate, cu mențiunea „apt pentru postul de administrator” contine in clar numarul, data , numele emitentului si calitatea acestuia , in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii precum si Fisa de aptitudini completata si parafata de medicul de medicina muncii,
- curriculum vitae.
- copia livretului militar;
- copia act de nastere, copia certificat de casatorie;

Concursul contă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

- CONDITII DE PARTICIPARE :

- studii medii (absolvite cu diploma de bacalaureat);
- Să fie apt din punct de vedere medical fizic și psihologic pentru efectuarea serivicului;
- Abilități de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral corespunzător funcției, conduită profesională corespunzătoare.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI:

- **depunerea dosarelor** se va face pana la data de 18.11.2016 ora 15,00 la sediul Primariei Tintareni.
- **proba scrisa** se va desfasura in data de 28.11.2016, ora 10,00 la sediul Primariei Tintareni ;
- **proba interviului** se va desfasura pe data de 02.12.2016. ora 12,00 la sediul Primariei Tintareni .

BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR /PAZNIC

1. Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/ 2004 privind CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în M.O., Partea I, nr. 1105 din 26.11.2004;
3. Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (încheierea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă; suspendarea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile angajatorilor conform Codului Muncii, drepturile și obligațiile salariaților conform Codului Muncii);
4. Legea nr. 319/ 2006, legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV;
5. Manual de operare a platformei de depozitare si management al gunoiului de grajd.

2.Pentru un post de paznic,grad debutant, studii (M,G) functie contractuala de executie durată nedeterminată, normă întreagă in cadrul Serviciului administrativ,spatii verzi,targ,prestari servicii si paza

Dosarele de inscriere la concurs trebuie sa contina:

- cererea de inscriere la concurs (formular de la Biroul Resurse umane),
- copia actului de identitate,
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice, diploma de bacalaureat;
- copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor,
- cazierul judiciar in original sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-i faca incompatibil cu functia pentru care candideaza,(candidatul declarat admis la selectia dosarelor care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului).
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate, cu mențiunea „apt pentru postul de administrator”contine in clar numarul, data , numele emitentului si calitatea acestuia , in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii precum si Fisa de aptitudini completata si parafata de medicul de medicina muncii,
- curriculum vitae.
- copia livretului militar;
- copia act de nastere, copia certificat de casatorie;
- **Actele de studii se prezinta si in original.**

Concursul contă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul

CONDITII DE PARTICIPARE :

Nivelul postului: funcție contractuală de execuție (studii medii, generale);

- Să fie apt din punct de vedere medical fizic pentru efectuarea serivicului;
- Abilități de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral corespunzator functiei, conduită profesională corespunzătoare.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI:

- depunerea dosarelor** se va face pana la data de 18.11.2016 ora 15,00 la sediul Primariei Tintareni.
- proba scrisa** se va desfasura in data de 28.11.2016, ora 10,00 la sediul Primariei Tintareni ;
- proba interviului** se va desfasura pe data de 02.12.2016. ora 10,00 la sediul Primariei Tintareni

BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE PAZNIC

1. Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/ 2004 privind CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în M.O., Partea I, nr. 1105 din 26.11.2004;
3. Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (încheierea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă; suspendarea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile angajatorilor conform Codului Muncii, drepturile și obligațiile salariaților conform Codului Muncii);
4. Legea nr. 333/2003, privind paza bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
5. Legea nr. 319/ 2006, legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV

3. Pentru postul de muncitor calificat, (tractorist) grad debutant, studii (G;M) funcție contractuală de execuție durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului administrativ, spații verzi, targ, prestări servicii și paza

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină:

- cererea de înscriere la concurs (formular de la Biroul Resurse umane),
- copia actului de identitate,
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, diploma de bacalaureat;
- copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor,
- cazierul judiciar în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, (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).
- 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, cu mențiunea „apt pentru postul de administrator” conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății precum și Fișa de aptitudini completată și parafată de medicul de medicină muncii,
- curriculum vitae.
- copia livretului militar;
- copia act de naștere, copia certificat de căsătorie;
- Actele de studii se prezintă și în original.

Concursul constă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul

CONDITII DE PARTICIPARE :

Nivelul postului: funcție contractuală de execuție (studii medii, generale);

- Să dețină permis de conducere categoria Tr.;
- Vechime în specialitate- nu este cazul
- Să fie apt din punct de vedere medical fizic pentru efectuarea serivicului;
- Abilități de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral corespunzător funcției, conduită profesională corespunzătoare.

BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE MUNCITOR CALIFICAT-TRACTORIST

1. Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 477/ 2004 privind CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, publicată în M.O., Partea I, nr. 1105 din 26.11.2004;
3. O.U.G. nr. 195/ 2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind circulația pe drumurile publice;
4. H.G. nr. 1391/ 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/ 2002 privind circulația pe drumurile publice.
5. Legea nr. 319/ 2006, legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV

2. Pentru un post de îngrijitor, studii (M,G) funcție contractuală de execuție durată nedeterminată, normă întreagă în cadrul Serviciului asistența socială(Cantina socială)

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină:

- cererea de înscriere la concurs (formular de la Biroul Resurse umane),
- copia actului de identitate,
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice, diploma de bacalaureat;
- copia carnetului de muncă, conforma cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor,
- cazierul judiciar în original sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-i facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, (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).
- 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

unitatile sanitare abilitate, cu mențiunea „apt pentru postul de administrator” conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății precum și Fișa de aptitudini completată și parafată de medicul de medicina muncii, -curriculum –vitae,-copia livretului militar

- copia act de naștere, copia certificat de căsătorie;

- **Actele de studii se prezintă și în original.**

Concursul conține în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere;

- proba scrisă;

-interviul

CONDITII DE PARTICIPARE :

Nivelul postului: funcție contractuală de execuție (studii medii, generale);

- Să fie apt din punct de vedere medical fizic pentru efectuarea serviciului;

- Abilități de comunicare și muncă în echipă, capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitate și corectitudine, profil moral corespunzător funcției, conduită profesională corespunzătoare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

-depunerea dosarelor se va face până la data de 18.11.2016 ora 15,00 la sediul Primăriei Tintareni.

-proba scrisă se va desfășura în data de 28.11.2016, ora 10,00 la sediul Primăriei Tintareni ;

-proba interviului se va desfășura pe data de 02.12.2016. ora 10,00 la sediul Primăriei Tintareni

BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA UNUI POST DE ÎNGRIJITOR ÎN CADRUL SERVICIULUI ASISTENȚA SOCIALĂ(CANTINA SOCIALĂ)

1.Legea nr. 215/ 2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2.Legea nr. 477/ 2004 privind CODUL de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

3.Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (încheierea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă; suspendarea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile angajatorilor conform Codului Muncii, drepturile și obligațiile salariaților conform Codului Muncii);

4.Legea nr. 319/ 2006, legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare – Cap. III și IV

5.Legea 208/1997 Privind cantinele de ajutor social;

Tematica de concurs și relații suplimentate se pot obține de la Biroul resurse umane sau la

Tel 0253/473108 -Persoana de contact-Ion Mariana

Actele necesare înscrierii la concurs, condițiile specifice de participare la concurs, bibliografia și tematica, sunt afișate la avizierul Primăriei comunei Tintareni și pe site-ul instituției .

Primar,
Maria Vasilescu

Intocmit,
Ion Mariana