



ROMÂNIA
Primăria comunei Crevedia
Județul Dâmbovița
Comuna Crevedia, șoseaua București-Târgoviște
Nr. 167
CUI 4280132
telefon/fax 0245 - 241840
E-mail : primarie@primariacrevedia.ro



ANUNȚ

Primăria comunei Crevedia organizează **concurs pentru ocuparea unui POST CONTRACTUAL TEMPORAR VACANT DE MUNCITOR NECALIFICAT - I** în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei comunei Crevedia. Concursul se va desfășura în conformitate cu dispozițiile 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) Denumirea funcției contractuale temporar vacante :

MUNCITOR NECALIFICAT - treapta profesională I - 1 POST

B) Atribuțiile postului:

- îndeplinește acțiuni de gospodărire comunală și înfrumusețare a localității;
- duce la îndeplinire programul de gospodărire și înfrumusețare a localității aprobat de consiliul local;
- execută lucrări de curățare a șanțurilor comunale;
- execută lucrările necesare scurgerii apelor pluviale de pe drumuri, terenuri publice sau construcții publice de interes local și terenuri neagricole;
- adoptează măsuri obligatorii cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, curților și împrejmuirilor, a spațiilor verzi, a arborilor și arbusturilor;
- ia măsuri pentru protecția pomilor fructiferi, florilor și arborilor ornamentali din zona drumurilor de interes local;
- asigură întreținerea și efectuează reparații la instalațiile sanitare de la școli, grădinițe, căminul cultural și primărie ;
- taiat cu cositoarea iarba din șanțuri și alte terenuri aflate în domeniul public și privat al localității,
- încarcă-descarcă materiale,
- participă la lucrările de reparații ale clădirilor din domeniul public și privat al localității
- își însușește și respectă normele de protecție a muncii și de P.S.I;

- indeplineste si alte sarcini si atributii;
- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de serviciu;
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii;
- are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, a Regulamentului de Ordine Interioară al instituției;
- va respecta programul de lucru : 8,00-16,30 luni-joi și 8,00-14,00 vineri: - nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă cu avizul primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul și conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului sunt exonerate de orice răspundere;- alte atribuții date de către primar, viceprimar și secretar în activitatea de igienizare, salubritate și întreținere.

C) Potrivit art. 3 din H.G. nr. 286/2011 poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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.

D) Conditii specifice:

- studii: medii/gimnaziale;
- vechime: minim 9 ani în câmpul muncii.

E) Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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) 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;
- g) curriculum vitae.

Notă:

- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.
- In cazul documentului prevazut la lit. e), 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.
- Actele prevazute la lit. B, c) și d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Cererile de înscriere însoțite de actele pentru înscrierea la concurs se depun la registratura primăriei comunei Crevedia.

F) Concursul se va organiza la sediul Primăriei Crevedia, str. București Târgoviște, nr. 167, comuna Crevedia, județul Dâmbovița, conform calendarului urmator:

- **depunerea dosarelor: 08.03.2021 - 12.03.2021;**
- **Selecția dosarelor: 15.03.2021;**
- **proba scrisă: 22.03.2021, ora 10⁰⁰;**
- **Interviul: 24.03.2021, ora 10⁰⁰.**

G) Bibliografia:

1. Legea nr.53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

TITLUL II - Contractul individual de muncă;

CAP. II - Executarea contractului individual de muncă;

CAP. IV - Suspendarea contractului de muncă;

CAP. V - Încetarea contractului individual de muncă.

2. Legea nr. 319/2006 – Lege a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține: pe site-ul primăriei Crevedia (www.primariacrevedia.ro) - la secțiunea Anunturi sau la sediul PRIMARIEI CREVEDIA, persoana de contact: Lixandru Anca, telefon: 0245241840, fax: 0245241840, E-mail: primarie@primariacrevedia.ro .

PRIMAR,

PETRE FLORIN

3

