

**JUDETUL COVASNA  
PRIMARIA COMUNEI  
SITA BUZAULUI  
NR: 6532 / 20.09.2017**

**ANUNT**

**PRIMARIA COMUNEI SITA BUZAULUI, JUDETUL  
COVASNA**

**Organizeaza concurs de ocupare a functiei contractuale de :  
MUNCITOR CALIFICAT II**

**Concursul va avea loc in data de :20.10.2017, ORA 10.00**

**TIPUL PROBELOR DE CONCURS:**

**-proba scrisa**

**-Interviu**

**La concurs pot participa persoanele care indeplinesc urmatoarele conditii:**

- 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 .

**Dosarele de inscriere la concurs se pot depune in termen de 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a , la sediul Primariei comunei Sita Buzaului.**

## **DOSARUL DE CONCURS VA CUPRINDE:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 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
- 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;

## **FISA POSTULUI**

### **Informatii generale privind postul**

1. Denumirea postului MUNCITOR CALIFICAT -II
2. Nivelul postului EXECUTIE
3. Scopul principal al postului Gospodarire comunala

### **Conditii specifice pentru ocuparea postului : studii medii**

1. Studii de specialitate
2. Perfectionari ( specializari)-
3. Cunostinte de operare / programare pe calculator (necesitate si nivel de cunoastere)-
4. Limbi straine ( necesitate si nivel de cunoastere)-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare-
6. Cerinte specifice-
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)-

### **Atributii:**

- se ocupa de activitatea de intretinere si gospodarire in incinta si perimetru primariei;

- participa cu ocazia unor spectacole artistice la amenajarea si ordinea interioara din incinta caminului cultural;
- executa lucrari de curatire si igienizare stradala, salubritate, dezapezire, apa si canal
- Participa la transportul si debitarea lemnelor pentru asigurarea caldurii pe timpul iernii la primarie si scoli
- participa la actiunile de gospodarire comunala si infrumusetare a localitatii. ;
- participa la lucrarile de curatenie si fertilizare a parcurilor aflate in administrarea consiliului local in scopul imbunatatirii continue ;
- Participa la lucrarile pe drumurile publice de interes communal ;
- Participa la lucrarile de canalizare apa si canal ;
- - asigura scurgerea apelor fluviale de pe drumuri ,terenuri publice sau constructii publice de interes local si terenuri neagricole ;
- -amenajaza ,intretine si exploateaza locurile de parcare si afisaj publicitar pe strazi si in alte locuri publice ,in conditiile stabilite prin planurile de urbanism si studiile de circulatie ;
- -verifica modul de depozitare sau incinerare al deseurilor menajere,industriale si agricole ;
- -adopta masuri obligatorii cu privire la intretinerea si infrumusetarea cladirilor ,curtilor si imprejmuirilor,a spatiilor verzi,a arborilor si arbustilor ;
- -urmareste realizarea si mentinerea iluminatului public,corespunzator ;
- -respecta si duce la indeplinire hotararile consiliului local cu privire la gospodarirea localitatii ;
- -informeaza cetatenii cu privire la hotararile Consiliului Local cu privire la gospodarirea localitatii ;
- raspunde de departarea zapezii si preintampinarea formarii poleiului si a ghetii ;
- -verifica zilnic traseul si sistemul de alimentare cu apa ;
- -asigura intretinerea si efectueaza reparatii la instalatiile sanitare de la primarie
- -taiat iarba cu cositoarea pe santuri si la terenul de fotbal,
- Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protectie a muncii și de P.S.I ;
- - se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;

- - la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de servicii ;
- - 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, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- - va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului : 8,00-16,00
- - nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea Șefului în care își desfășoară activitatea titularul postului și care va avea 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
- executa si alte sarcini date de catre seful ierarhic, primar si viceprimar.

#### **Limite de competente:**

Decide asupra modului de indeplinire a atributiilor primite, in sensul ca va obtine eficienta si eficacitate maxima, fara afectarea disciplinei si a regulamentului intern.

#### **Responsabilitati:**

- folosirea eficienta a timpului de munca;
- executarea la termen si de buna calitate a atributiilor primite;
- cunoasterea si respectarea normelor de protectia muncii specifice locului de munca;
- respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;
- suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale si morale produse institutiei din vina si in legatura cu munca;
- pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

#### **Identificarea functiei publice corespunzatoare postului**

**1. Denumire MUNCITOR CALIFICAT**

2. Gradatia :

3. Gradul profesional : II

4. Vechimea in specialitate necesara

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna :

a) Relatii ierarhice :

- subordonat fata de : Seful serviciului de gospodarie comunala,
- superior pentru

b) Relatii functionale : primar, viceprimar, contabil

c) Relatii de control :

d) Relatii de reprezentare :

2. Sfera relationala externa :

a) cu autoritati si institutii publice :

b) cu organizatii internationale :

c) cu persoane juridice private :

**3. Limite de competenta**

a). folosirea eficienta a timpului de munca;

b). executarea la termen si de buna calitate a sarcinilor primite;

c). cunoasterea si respectarea normele de protectia muncii specifice serviciului apa si canal;

d). respectarea contractului colectiv de munca, a contractului individual de munca si a regulamentului interior;

e). suporta consecintele legale in cazul provocarii de pagube materiale si morale produse institutiei din vina si in legatura cu munca;

f). pastrarea secretului de serviciu, stipulat in clauza de confidentialitate din contractul colectiv de munca.

Intocmit de :

Numele si prenumele :

Functia de conducere Primar

Semnatura

Data intocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele

Data

Contrasemneaza :

1. Numele si prenumele :
2. Functia :
3. Semnatura
4. Data

#### **CONDITII SPECIFICE:**

- nivelul studiilor: Medii sau Generale
- vechime în muncă: minim 5 ani

Concursul va consta într-o probă scrisă, care va avea loc în data de 20 octombrie 2017, ora 10.00 și un interviu, care se vor susține în conformitate cu prevederile HG nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primariei Sita Buzăului.

Atașăm la acest anunț bibliografia de concurs .

Informații suplimentare se obțin la Compartimentul resurse umane, telefon: 0267-373090.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**-LEGE nr. 477 / 2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

**- LEGE nr. 101 din 25 aprilie 2006 (\*\*republicată\*\*)(\*actualizată\*) serviciului de salubrizare a localităților\*)**

**-LEGEA NR.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, actualizata**

- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

-Hotărârea nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;

Primar,  
Stoica Nicolae

