

Concurs - Muncitor calificat III

Primăria or. Baraolt, Județul Covasna

Primăria or. Baraolt, Județul Covasna organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacantă, de muncitor calificat III (M) cu atribuții de laborant la Serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare, în cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- a) pregătire de specialitate:
 - o Liceu/clasă cu profil chimie, protecția mediului, științele naturii absolvit/ă cu diplomă de bacalaureat, sau
 - o Liceu/clasă cu profil teoretic și certificat de calificare profesională în meseria de laborant, sau
 - o Școală postliceală absolvită cu certificat în specializarea laborant.
- b) Vechime în muncă min. 3 ani
- c) Vechime în meseria / ocu pația de laborant: min. 1 an.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 17 martie 2021: apariția anunțului în M.Oficial al României
- 31 martie 2021, ora 15.00: termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 08 aprilie 2021, ora 10.00, respectiv ora 13.00: proba scrisă și proba practică la sediul Primăriei Baraolt, str. Libertății, nr. 2;
- 13 aprilie 2021, ora 10.00: proba interviu la aceeași adresă.

Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la concurs adresată primarului or. Baraolt;
- 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 –dacă este cazul- ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de Primăria or. Baraolt;
- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă;
- 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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

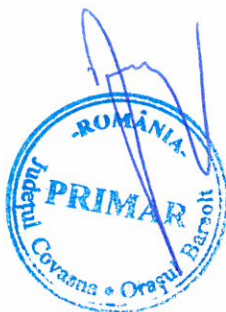
Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei or. Baraolt, str. Libertății, nr. 2, telefon 0267-377507.

Anexe:

- bibliografia și tematica
- principalele atribuții ale postului

PRIMAR

BENEDEK-HUSZÁR JÁNOS



BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat III cu atribuții de laborant (M) la Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Baraolt** din cadrul aparatului de specialitate al primarului

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare
 2. Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare Baraolt, aprobat prin HCL nr. 22/2008
 3. HG nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată.
-

TEMATICA

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat III cu atribuții de laborant (M) la Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Baraolt** în cadrul aparatului de specialitate al primarului

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ: Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 – 562).
 2. Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului public de alimentare cu apa si de canalizare Baraolt, aprobat prin HCL nr. 22/2008.
 3. HG nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată.
-

Principalele atribuții ale postului

1. Respectă prevederile: HG nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată; ale Legii 458/2002 privind calitatea apei potabile; ale HG 974/2004 privind supravegherea, inspecția sanitară și monitorizarea calității apei potabile;
2. Efectuează analize din 4 în 4 ore pentru următorii indicatori: 1.apa brută: pH, temperatura, alcalinitatea, azotiți, azot amoniacal, substanțe extractabile cu solvenți organici; 2. apa final tratată: pH, alcalinitatea, azotiți, azot amoniacal, substanțe extractibile cu solvenți organici, clor rezidual liber;
3. Întocmește zilnic evidența cu rezultatele analizelor efectuate din apa brută și apa final tratată, totodată întocmește situația lunară cu rezultatele automonitorizării de control pe care o predă până în data de 26 a fiecărei luni la sediul serviciului.
4. ține evidența lunară a gestiunii deșeurilor produse în unitate și transmite aceste date la sediul serviciului până la data de 15 ianuarie a fiecărui an;
5. transmite la sediul serviciului datele solicitate de APM Covasna ori de câte ori este nevoie;
6. raportează conducerii orice situație de poluare accidentală;
7. răspunde de modul de depozitare și de cantitatea materiilor prime, auxiliare, combustibililor și ambalajelor folosite;
8. răspunde de modul de gospodărire a substanțelor și preparatelor periculoase precum și de indicațiile înscrise în fișele tehnice de securitate;
9. ține evidența lunară a preparatelor periculoase achiziționate și utilizate conform Legii nr. 360/2003 privind regimul substanțelor și preparatelor chimice periculoase, modificată și completată;
10. răspunde de modul de gospodărire a ambalajelor folosite de la substanțele și preparatele periculoase;
11. răspunde de respectarea prevederilor ROF, ROI, GDPR, decizii și note de serviciu din cadrul unității.
12. are obligația să anunțe conducerea la sosirea oricărui control din partea unităților îndreptățite;
13. nu are voie să permită accesul persoanelor străine în incinta stației sau în laborator decât cu acordul prealabil al șefilor ierarhic superiori și nici să dea în folosință altor persoane bunuri ce aparțin unității;
14. să respecte normele S.S.M., P.S.I. și normele de igienă în laborator ;
15. colaborează cu personalul de serviciu în vederea îndeplinirii corespunzătoare a tuturor atribuțiilor;
16. efectuează periodic analizele medicale specifice postului său conform normelor în vigoare
17. întocmește necesarul de materiale pentru tratarea apei precum și necesarul pentru laborator și anunță din timp conducerea în vederea achiziționării celor necesare;
18. anunță telefonic conducerea serviciului despre orice neregulă constatată pe tura sa de lucru;
19. își efectuează concediul de odihnă conform planificării întocmite la începutul fiecărui an;
20. Pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajata va fi cercetată disciplinar și va răspunde moral, material și penal.
21. Răspunde de exploatarea corectă și întreținerea instalațiilor, echipamentelor din raza sa de activitate;
22. Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
23. Răspunde de păstrarea și întreținerea în condiții corespunzătoare a bunurilor din dotare precum și de cele pe care le are pe inventar;
24. Semnează condica de prezență la sosire și la plecare;
25. Respectă disciplina la locul de muncă, respectă timpul de lucru și îl folosește integral și eficient;
26. Poartă echipamentul de lucru și de protecție numai pentru scopul pentru care a fost destinat;
27. Menține ordinea, curățenia la locul de muncă;
28. În caz de urgență se prezintă la locul de muncă la orice oră la solicitarea șefilor ierarhic superiori dacă este solicitat și nu are motive obiective grave și motive întemeiate pentru a nu se prezenta.
29. Folosește bunurile din dotare doar pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
30. Urmează și absolvă cursurile de perfecționare organizate sau recomandate de unitate.
31. Îndeplinește orice alte sarcini primite de superiorii ierarhici, legate de activitatea Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.