

## HIRDETÉS

Barót Város Polgármesteri Hivatala versenyvizsgát hirdet egy I-es besorolású szakmunkás poszt meghatározatlan időre való elfoglalására a Víz-és csatornázási szolgáltató Hibaelhárítások részlegéhez.

Jelentkezési feltételek:

- Legalább 10 osztályos végzettség
- Továbbképzés a szerelő, lakatos, vagy vízkezelő szakterületek egyikén
- Legalább 9 év régiség a munkában
- Legalább 1 év régiség a fenti szakterületek egyikében.

A vizsgára alábbi program szerint kerül sor:

- Jelentkezési határidő: 2022. április 14.
- Gyakorlati próba: 2022. április 26.-án 10 órától a Víz-és csatornázási szolgáltató Bányász utca 11 szám alatti székhelyén
- Interjú: 2022. április 29.-én 12 órától a Polgármesteri Hivatal Szabadság tér 2 szám alatti székhelyén.

A jelentkezéshez szükséges iratok:

- a) a város polgármesteréhez intézett kérés
- b) a személyi igazolvány másolata
- c) a végzettséget bizonyító tanulmányi iratok másolatai
- d) a régiséget igazoló iratok
- e) erkölcsi bizonyítvány (cazier)
- f) orvosi igazolás
- g) önéletrajz.

A jelentkezési dossziékat a Polgármesteri Hivatal személyzeti osztályán kell leadni, az eredeti iratok bemutatásával.

Bővebb felvilágosítást a Hivatal 4-es számú irodájában nyújtanak, telefon 0267-377507.

**POLGÁRMESTER  
BENEDEK-HUSZÁR JÁNOS**

Mellékletek:

- Könyvészet
- feladatkör

## BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat I la Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Baraolt – Compartimentul servicii, intervenții**, în cadrul aparatului de specialitate al primarului

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare Baraolt, aprobat prin HCL nr. 22/2008
3. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, modificată și completată

.....

## TEMATICA

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat I la Serviciul public de alimentare cu apă și canalizare Baraolt - Compartimentul servicii, intervenții**, 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 și funcționare a Serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare Baraolt, aprobat prin HCL nr. 22/2008.
3. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, modificată și completată: capitolele III și IV.

.....

## Principalele atribuții ale postului contractual de muncitor calificat I

1. Se prezintă la locul de muncă punctual, odihnit și utilizează timpul de lucru la maximum și cu eficiență. Nu are voie să părăsească locul de muncă în perioada programului de lucru. În cazuri extreme (boală ce necesită intervenție medicală imediată, evenimente deosebite ce nu puteau fi prevăzute), anunță imediat șeful ierarhic în vederea înlocuirii sale și asigurării permanenței la locul de muncă.
2. Semnează procesul-verbal de predare primire la intrarea și la iesirea din tură;
3. Răspunde de exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, de respectarea prevederilor ROF, ROI, decizii, note de serviciu, a codului de conduită profesională, a normelor SSM și PSI. Pentru neîndeplinirea / nerespectarea acestora angajatul răspunde moral, material sau penal, după caz.
4. Are obligația de a sesiza șeful ierarhic despre orice deficiență constatată la exploatare, utilizare și întreținere și în situația în care vin sesizări din partea cetățenilor;
5. Răspunde de remedierea promptă a tuturor defecțiunilor apărute în sectorul său de activitate, de curățirea și întreținerea: stăvilarelor, grătarelor, decantoarelor, filtrelor de apă etc;
6. Execută suduri pentru diferite lucrări de instalații de apă în conformitate cu proiectele și cu normativele în vigoare;
7. Pregătește și verifică aparatele de sudură; reglează tensiunea / intensitatea curentului electric; potrivește piesele în vederea tăierii și sudării, curăță și controlează părțile componente de eventualele defecte, impurități, sudează și taie matalul și plasticul;
8. Consolidează părțile uzate prin acoperirea cu straturi de aliaje;
9. Are obligația ca atunci când lucrează cu sudura autogenă să asigure tuburile de oxigen și de acetilenă;
10. Atunci când lucrează în spații închise are obligația să-și verifice locul de muncă pentru protejarea bunurilor din interior contra degradărilor din cauza temperaturii produse de procesul de sudare;
11. Are obligația să ventileze spațiile și trebuie să fie asistat obligatoriu de un ajutor care să urmărească procesul de sudare;
12. Pentru lucrările de sudare și tăiere cu gaze va folosi numai furtunile produse special pentru acest scop, care trebuie să corespundă normativelor;
13. Manifestă o atitudine cooperantă față de personalul unității;
14. Răspunde de păstrarea și întreținerea bunurilor din dotare precum și de cele pe care le are în inventar; nu dă în folosință persoanelor străine bunuri de apartin unității și nu are voie să execute în incinta stației alte lucrări în afara celor ce au legătură cu atribuțiile de serviciu;
15. Anunță conducerea la sosirea oricărui control din partea instituțiilor îndreptățite;
16. Anunță conducerea despre sosirea oricăror materiale și participă activ la preluarea și depozitarea acestora;
17. Asigură menținerea ordinii, disciplinei și curățeniei la locul de muncă; .
18. Nu permite accesul persoanelor străine în incinta locului de muncă;
19. Participă activ la lucrările de întreținere și reparații planificate precum și la cele accidentale din sector, executând în formație, împreună cu ceilalți muncitori lucrările de asamblare, de montare și de reparație a conductelor, aparatelor și obiectelor;
20. efectuează periodic analizele medicale specifice postului său conform normelor în vigoare
21. Se prezintă la locul de muncă la orice oră la solicitarea șefilor ierarhici superiori dacă nu are motive obiective serioase pentru a nu se prezenta (boală gravă, a lui sau a membrilor de familie, probleme familiale deosebite etc);
22. Își efectuează concediul de odihnă după aprobarea prealabilă a șefului ierarhic și conform planificării întocmite la începutul fiecărui an;
23. Nu are voie să facă schimb de tură cu ceilalți colegi decât cu aprobarea prealabilă a șefului ierarhic;
24. Nu are voie să se prezinte la lucru în stare de ebrietate, să introducă sau să consume băuturi alcoolice în unitate;
25. Execută sarcinile pe care le are conform fișei postului și pe cele primite de la șefii ierarhici, în vederea asigurării funcționării corespunzătoare a Serviciului.

.....