

Muncitor necalificat I

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 necalificat I.

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:

- o studii generale sau medii;
- o vechime în muncă – minimum 6 luni.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 15 ianuarie 2020, ora 15.30: termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 23 ianuarie 2020, ora 9.00: proba practică;
- 28 ianuarie 2020, ora 13.00: proba interviu.

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 solicitate 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;

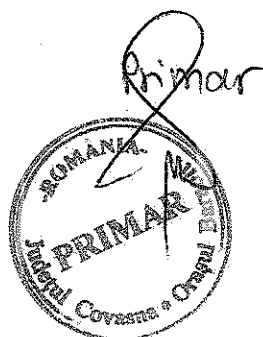
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

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.



Aprob,

Funcția ordonatorului de credite: Primar

Nume și prenumele ordonatorului de credite: Lázár-Kiss Barna-András

Semnătura și data

FISA POSTULUI nr.

A. Denumirea instituției: Primăria orașului Baraolt

B. Compartimentul, conform organigramei aprobate: Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare – Compartimentul canalizare

C. Denumirea postului / scopul principal: muncitor necalificat I / remedierea defecțiunilor la sistemul de apă și de canalizare al orașului.

D. Nivelul postului: de execuție.

E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul: muncitor necalificat I

F. Descrierea postului (prezentarea criteriilor de evaluare a postului din fișa de evaluare a postului):

a) formarea profesională

- pregătirea de bază corespunzătoare studiilor absolvite: studii generale sau medii
- pregătire de specialitate: nu este cazul
- perfecționări în domeniu pentru menținerea competenței pe post: pe parcurs
- Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
- Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): nu este cazul

b) adaptabilitate la locul de muncă:

- experiență în muncă: min. 6 luni
- experiență în specialitatea postului: nu este cazul
- perioada de probă (luni): nu este cazul
- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, muncă în zile de repaus săptămânal și în zile de sărbătoare legală (remedierea defecțiunilor)

c) dificultatea și complexitatea operațiunilor:

- activitate de concepție: capacitate de a înțelege informațiile și de a le pune în practică
- activitate de analiză și sinteză: nu este cazul
- activitate de rutină (repetitivă): precizie, punctualitate și operativitate

d) responsabilitatea implicată:

- executarea sarcinilor primite în vederea funcționării cât mai eficiente a Serviciului
- nivelul decizional: în limita competenței, pe baza indicațiilor și ordinelor primite de la viceprimar și de la consilierul IA.

e) capacitate relațională:

- gradul de solicitare din partea structurilor interne din instituție: colaborează cu ceilalți angajați ai Serviciului
- gradul de solicitare din afara instituției, din partea cetățenilor și / sau serviciilor: în limita exercitării atribuțiilor de serviciu, pe baza ordinului primit de la șefii ierarhici
- relații cu autorități și instituții publice: nu este cazul
- subordonat față de primar, viceprimar
- superior pentru: - - -

- în timpul concediului de odihnă sau al absenței din alte motive, viceprimarul și consilierul IA desemnează persoana din cadrul Serviciului care îl va înlocui pe muncitorul necalificat I;
- în caz de nevoie muncitorul necalificat I va înlocui angajatul Serviciului aflat în concediu de odihnă, de boală sau absent din alte motive, conform indicațiilor viceprimarului și a consilierului IA.

G. Numele și prenumele angajatului (ocupantului postului):

H. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul): nu este cazul

I. Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

1. se prezintă la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținută corespunzătoare, semnează condica de prezență la sosire și la plecare, respectă programul stabilit, timpul de lucru și îl folosește integral și eficient;
2. nu părăsește locul de muncă decât cu aprobarea șefilor ierarhici, respectă cu strictețe instrucțiunile primite de la aceștia;
3. îi este interzis să vorbească în numele serviciului cu orice client al acestuia fără avizul prealabil al conducerii;
4. răspunde de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu primite de la șefii ierarhici;
5. participă activ la remedierea defecțiunilor apărute atât la rețeaua de apă cât și la cea de canalizare, efectuând săpături, transportând materiale etc.;
6. la intervențiile de desfundare a căminelor de canalizare respectă măsurile date de șefii ierarhici pentru a evita perturbarea fluenței traficului;
7. se prezintă la locul de muncă la orice oră la solicitarea șefilor ierarhici superiori dacă este solicitat pentru remedierea unor defecțiuni, și nu are motive obiective serioase și bine întemeiate pentru a nu se prezenta.
8. respectă Regulamentul de ordine interioară, deciziile și notele de servicii din cadrul unității, ordinea și disciplina la locul de muncă, normele S.S.M., P.S.I., poartă echipamentul de lucru și de protecție numai pentru scopul pentru care a fost destinat;
9. Aduce la cunoștința șefului direct toate neconformitățile constatate în desfășurarea activității, raportează șefilor ierarhici orice neregulă constatată la rețeaua de apă și canalizare atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia.
10. răspunde de păstrarea bunurilor materiale pe care le folosește, manifestă o grijă deosebită mănuirii și utilizării materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
11. manifestă o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
12. pentru neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajatul răspunde disciplinar, moral, material și penal;
13. Îndeplinește orice alte sarcini primite de superiorii ierarhici, legate de activitatea Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

J. Data și semnătura angajatului, decembrie 2019

Întocmit:

1. Numele și prenumele: Szakács László
2. Funcția de conducere: viceprimar
3. Semnătura:
4. Data întocmirii : 13 decembrie 2019

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor necalificat I 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
 2. Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului public de alimentare cu apa si 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 necalificat I 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. Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, modificată și completată: capitolele III și IV.
-

