Site Primărie

Concurs - Muncitor calificat 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 calificat I (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:
   - Liceu/clasă cu profil chimie, protecția mediului, științele naturii absolvit/ă cu diplomă de bacalaureat, sau
   - Liceu/clasă cu profil teoretic și certificat de calificare profesională în meseria de laborant, sau
   - Școală postliceală absolvită cu certificat în specializarea laborant.

b) Vechime în muncă min. 9 ani
c) Vechime în meseria / ocupația de laborant: min. 1 an.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 25 ianuarie 2021: apariția anunțului în M.Oficial al României
- 08 februarie 2021, ora 15.00: termenul limită pentru depunerea dosarelor;
- 17 februarie 2021, ora 10.00: proba scrisă și proba practică la sediul Primăriei Baraolt, str. Libertății, nr. 2;
- 22 februarie 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 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.

Anexe:

- bibliografia și tematica
- principalele atribuții ale postului

PRIMAR

BENEDEK-HUSZÁR JÁNOS

BIBLIOGRAFIE

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat I 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 condiţiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată.

.....

TEMATICA

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **muncitor calificat I 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 condiţiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată și completată.

.....

Principalele atribuţii ale postului

1. Respectă prevederile: HG nr. 188/2002 pentru aprobarea unor norme privind condiţiile de descărcare în mediul acvatic a apelor uzate, modificată şi completată; ale Legii 458/2002 privind calitatea apei potabile; ale HG 974/2004 privind supravegherea, inspecţia sanitară şi monitoriozarea calităţii apei potabile;
2. Efectuează analize din 4 în 4 ore pentru următorii indicatori: 1.apa brută: pH, temperatura, alcalinitatea, azotiţi, azot amoniacal, substanţe extractabile cu solvenţi organici; 2. apa final tratată: pH, alcalinitatea, azotiţi, azot amoniacal, substanţe extractibile cu solvenţi organici, clor rezidual liber;
3. Întocmeşte zilnic evidenţa cu rezultatele analizelor efectuate din apa brută şi apa final tratată, totodată întocmeşte situaţia lunară cu rezultatele automonitorizării de control pe care o predă până în data de 26 a fiecărei luni la sediul serviciului.
4. ţine evidenţa lunară a gestiunii deşeurilor produse în unitate şi 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 situaţie de poluare accidentală;
7. răspunde de modul de depozitare şi de cantitatea materiilor prime, auxiliare, combustibililor şi ambalajelor folosite;
8. răspunde de modul de gospodărire a substanţelor şi preparatelor periculoase precum şi de indicaţiile înscrise în fişele tehnice de securitate;
9. ţine evidenţa lunară a preparatelor periculoase achiziţionate şi utilizate conform Legii nr. 360/2003 privind regimul substanţelor şi preparatelor chimice periculoase, modificată şi completată;
10. răspunde de modul de gospodărire a ambalajelor folosite de la substanţele şi preparatele periculoase;
11. răspunde de respectarea prevederilor ROF, ROI, GDPR, decizii şi note de serviciu din cadrul unităţii.
12. are obligaţia să anunţe conducerea la sosirea oricărui control din partea unităţilor îndreptăţite;
13. nu are voie să permită accesul persoanelor străine în incinta staţiei sau în laborator decât cu acordul prealabil al şefilor ierarhic superiori şi nici să dea în folosinţă altor persoane bunuri ce aparţin unităţii;
14. să respecte normele S.S.M., P.S.I. şi normele de igienă în laborator ;
15. colaborează cu personalul de serviciu în vederea îndeplinirii corespunzătoare a tuturor atribuţiilor;
16. efectuează periodic analizele medicale specifice postului său conform normelor în vigoare
17. întocmeşte necesarul de materiale pentru tratarea apei precum şi necesarul pentru laborator şi anunţă din timp conducerea în vederea achiziţionării celor necesare;
18. anunţă telefonic conducerea serviciului despre orice neregulă constatată pe tura sa de lucru;
19. îşi efectuează concediul de odihnă conform planificării întocmite la începutul fiecărui an;
20. Pentru neîndeplinirea atribuţiilor de serviciu angajata va fi cercetată disciplinar şi va răspunde moral, material şi penal.
21. Răspunde de exploatarea corectă şi întreţinerea instalaţiilor, echipamentelor din raza sa de activitate;
22. Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
23. Răspunde de păstrarea şi întreţinerea în condiţii corespunzătoare a bunurilor din dotare precum şi de cele pe care le are pe inventar;
24. Semnează condica de prezenţă la sosire şi la plecare;
25. Respectă disciplina la locul de muncă, respectă timpul de lucru şi îl foloseşte integral şi eficient;
26. Poartă echipamentul de lucru şi de protecţie numai pentru scopul pentru care a fost destinat;
27. Menţine ordinea, curăţenia la locul de muncă;
28. În caz de urgenţă se prezintă la locul de muncă la orice oră la solicitarea şefilor ierarhic superiori dacă este solicitat şi nu are motive obiective grave şi motive întemeiate pentru a nu se prezenta.
29. Foloseşte bunurile din dotare doar pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu;
30. Urmează şi absolvă cursurile de perfecţionare organizate sau recomandate de unitate.
31. Îndeplineşte orice alte sarcini primite de superiorii ierarhici, legate de activitatea Serviciului de alimentare cu apă şi de canalizare.