

9088 din 14.11.2023

ANUNȚ

Primăria Comunei Bicazu Ardelean, județul Neamț, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, respectând prevederile OUG 34/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Paznic

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Deservire si Pază

DURATA TAMPULUI DE LUCRU: 8ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:

- Fara vechime în muncă;
- Absolvent de școală profesională;
- Posesor permis conducere;
- Certificat de calificare profesionala –Agent de Securitate / Atestat pentru exercitarea

ocupației de agent de securitate sau să facă dovada că urmează un astfel de curs.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

| Nr. crt. | Activități | Data |
|----------|---|-----------------------|
| 1. | Publicarea anunțului | 14.11.2023 |
| 2. | Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Comunei Bicazu Ardelean, județul Neamț, până la data de: | 28.11.2023, ora 16.00 |
| 3. | Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs | 04.12.2023, ora 14.00 |
| 4. | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 05.12.2023, ora 10,00 |
| 5. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 05.12.2023, ora 15.00 |
| 6. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 06.12.2023, ora 12.00 |

| | | |
|-----|--|-----------------------|
| 7. | Susținerea probei scrise | 8.12.2023, ora 10.00 |
| 8. | Afișarea rezultatului probei scrise | 8.12.2023, ora 15.00 |
| 9. | Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise | 11.12.2023, ora 10.00 |
| 10. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 11.12.2023, ora 15.00 |
| 11. | Susținerea interviului | 13.12.2023, ora 10.00 |
| 12. | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 13.12.2023, ora 15.00 |
| 13. | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 14.12.2023, ora 10.00 |
| 14. | Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor | 14.12.2023, ora 13.00 |
| 15. | Afișarea rezultatului final al concursului | 14.12.2023, ora 15.00 |

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Paznic

1. Constitutia Romaniei;
2. Legea 333/2003, actualizata privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor
3. Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
4. Ordonanta de Urgenta nr 57/2019 privind Codul Administrativ- Cap III Drepturi si obligatii ale personalului contractual din administratia publică, precum și răspunderea acestuia; Partea a VII a răspunderea administrativă art 563-579;
5. Art 39 si 40 din Legea nr.53/2003-Codul muncii cu modificările și completările ulterioare (drepturile și obligațiile salariaților, drepturile și obligațiile angajatorului).

TEMATICA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant Paznic este aceeași cu bibliografia

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: comunabicazuardelean.ro.
 persoană de contact: Vârlan Anisoara funcția secretar comisie, având numărul de telefon 0233255301.

Primar
 Bîrsan Constantin Ioan

FISA POSTULUI

Nr.

Informatii generale privind postul

- 1.Denumirea postului : Paznic
- 2.Nivelul postului : de executie
- 3.Scopul principal al postului :

Conditii specifice pentru ocuparea postului

- 1.Studii: gimnaziale
- 2.Perfectionari si specializari : Certificat de calificare profesionala –Agent de Securitate - Atestat pentru exercitarea ocupației de agent de securitate
3. Cunostinte de operare /programare pe calculator (necesitate si nivel) : utilizarea calculatoarelor- nu este cazul
4. Limbi straine *3)(necesitate si nivel*4) de cunoastere : nu este cazul
- 5.Abilitati,calitati si aptitudini necesare
 - Aptitudini de comunicare
 - Respectarea instructiunilor orale si scrise
6. Cerinte specifice *5)
 - Integritate fizica
 - Punctualitate
 - Fara antecedente penale
7. Competenta manageriala(cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) : nu este cazul
8. **Atributiile postului*6) :**

La intrarea in serviciu verifica cum sunt asigurate incuietorile;
Asigura paza si securitatea imobilului primariei;
Nu permite altor persoane sa intre in obiectivele pazite;
Nu paraseste postul de paza decat numai in conditiile prevazute de lege;
Contribuie la mentinerea linistii si ordinii publice si sesizeaza organele de politie despre eventuale incalcari ale normelor de conduita ale unor cetateni.
Serviciul de paza se executa în timpul noptii;
Atribuții în caz de incendii, inundatii si alte calamitati
Alarmeaza cetatenii din zona afectata, anunta primarul, pompierii ;
Actioneaza pentru localizarea calamitatii, salvarea persoanelor si a bunurilor aflate in pericol;
Asigura paza bunurilor salvate de la calamitate;
Executa si alte sarcini ce ii sunt trasate in functie de situatie;

Indeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare sau dispuse de conducerea Primăriei.

Identificare funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire : PAZNIC

Sfera rațională a titularului postului

1. Sfera rațională internă

a) relații ierarhice:

-subordonat față de conducătorul entității publice , viceprimar și secretarul comunei.

-superior pentru : -

b) Relații funcționale: cu toți salariații

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare : -

2. Sfera rațională externă :

a) cu autorități și instituții publice

b) cu organizații internaționale

c) cu persoane juridice private

3. Limite de competență* 8) -

4. Delegarea de atribuții și competență

Intocmit de :

Numele și prenumele : DOARVOAS Marius Gabriel

Funcția publică de conducere : Viceprimar

Semnatura.....

Data întocmirii :

Luată la cunoștință de către ocupantul postului :

Numele și prenumele :

Semnatura.....

Data :

CONTRASEMNEAZA :

Numele și prenumele

Funcția publică de conducere :

Semnatura.....