

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA ȘTIUCA
PRIMAR

DISPOZIȚIE nr. 12 din 25 ianuarie 2023

privind organizarea concursului pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de muncitor necalificat în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Știuca, județul Timiș

Având în vedere faptul că în perioada 01.03 – 03.03.2023 se va desfășura concursul pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de muncitor necalificat în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Știuca, județul Timiș,

Ținându-se seama de prevederile H.G. nr. 1336/2022 – privind aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

În temeiul art.196, alin.(1), lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ,

Primarul Comunei ȘTIUCA, județul TIMIȘ,

DISPUNE:

Art.1.- (1) Se organizează concursul pentru ocuparea **unei funcții contractuale vacante de muncitor necalificat**, din cadrul compartimentului Administrativ al aparatului de specialitate al primarului comunei ȘTIUCA, în perioada **1-3 martie 2023**.

(2) Se aprobă condițiile de participare la concurs, bibliografia și tematica la concurs sunt cele prevăzute în Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.2. – Se constituie **comisia de concurs** pentru organizarea concursului în vederea ocupării postului vacant de muncitor necalificat, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Știuca, în următoarea componență:

1. BOHAR ANDREI – viceprimar – președintele comisiei;
2. STANCIU VASILE-GABRIEL – consilier achiziții – membru;
3. PRIALA IOAN – muncitor calificat, șef SVSU – membru;

Art.3. – Se constituie **comisia de soluționare a contestațiilor** pentru organizarea concursului în vederea ocupării postului vacant de muncitor necalificat, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Știuca în următoarea componență:

1. MANIA NICOLAE-VIOREL – inspector superior – președintele comisiei
2. LAVER MIHAI – muncitor calificat – membru;
3. BOC NICOLAE-VIRGIL – consilier primar – membru.

Art. 4. Lucrările de **secretariat** ale celor două comisii, vor fi asigurate de către doamna **Trif Gina-Elena – secretar general al comunei**.

Art. 5. - Prezenta dispoziție se face publică prin afișare pe site-ul www.primariastiuca.ro și se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Timiș
- Membrilor comisiei.



PRIMAR,
Masile Bejera

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Gina-Elena Trif

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Primăria comunei ȘTIUCA, județul Timiș, organizează **concurs** pentru ocuparea postului vacant de muncitor necalificat, compartiment Administrativ, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în data de **1 și 3 martie 2023**.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Cerințele generale necesare pentru ocuparea posturilor vacante pentru care se organizează concursul:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals sau a unor fapte de corupție ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea situației în care a intervenit reabilitarea.

II. Cerințele specifice necesare pentru participarea la concurs și ocuparea funcției contractuale:

- Studii gimnaziale/profesionale/medii;
- Vechime în muncă: nu necesită;
- Permis categoria "B".

III. Actele necesare pentru înscrierea la concurs

Dosarul de concurs se va depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pentru concurs pe site-ul www.primariastiuca.ro, la sediul instituției, respectiv la compartiment Secretar, de luni până vineri, în intervalul orar 09,00-14,00 și va cuprinde următoarele documente:

1. Copia actului de identitate
2. Cerere de înscriere, tip la concurs va fi pusă la dispoziție la sediul Primăriei Știuca
3. Copiile diplomelor de studii
4. Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă
5. Cazierul judiciar
6. Adeverință 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, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
7. Curriculum vitae, model european.

NOTA: actele necesare pentru depunerea dosarului vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității cu acestea.

Calendarul concursului

Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Știuca în perioada 01.03.2023-03.03.2023, și se va desfășura astfel:

- Depunerea dosarelor de înscriere la concurs 01.02.2023-14.02.2023.
- Selecția dosarelor – 15.02.2023.
- Proba practică – 1 martie 2023 ora 10.00.
- Interviu – 3 martie ora 12.00.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune **contestație la în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului** de la probele concursului.

Bibliografie

- Constituția României
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă. (obligațiile lucrătorilor)
- Tehnologia meseriei (cunoștințe teoretice și practice).
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, titlul III, Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii.

Tematica

- Efectuarea lucrărilor de întreținere și curățenie în parcurile primăriei, pe domeniul public, curtea primăriei și spații adiacente;
- Norme de sănătate și igienă privind depozitarea, păstrarea, transportul deșeurilor de salubritate;
- Obligațiile lucrătorilor;
- Execută lucrările publice, sarcini de rutină legate de construcția și întreținerea drumurilor și altor proiecte de lucrări publice;
- Lucrări la amenajarea terenurilor sportive;
- Îngrijirea spațiilor verzi;
- Muncitor necalificat la întreținerea de drumuri, șosele, poduri, săpături manuale;
- Muncitor necalificat în construcția de clădiri, execută sarcini de rutină legate de construcția clădirilor și lucrării de demolare a clădirilor, căptușeli zidărie, plăci mozaic, faianță, gresie și parchet;
- Muncitor necalificat la spargerea și tăierea materialelor de construcții.



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Gina-Elena Trif

