



MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 www.primariaroman.ro
Tel. 0233.741.119, 0233.740.165, 0233.744.650
Fax. 0233.741.604



Emitent: DIRECȚIA MUNICIPAL LOCATO ROMAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 259, C.I.F.: 40103820, Tel.: 0233742280

E-mail: directiamunicipallocalato@primariaroman.ro

nr. înreg. 2560 din 04.07.2025

ANUNȚ

În baza art. VII alin.(2) și alin.(4) din OUG 156/2024, și a H.G nr. 1336/2022, Direcția Municipal Locato Roman, organizează la sediul instituției din Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259, județul Neamț, concurs pentru ocuparea a trei posturi contractuale de execuție vacante, contracte de muncă pe perioadă nedeterminată de timp, cu normă întreagă de 8 ore/zi, astfel :

➤ **un post de inspector specialitate grad IA** , la Serviciul Cimitir - Compartiment Autorizări .

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență, sau echivalentă în domeniul științe economice,
- vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor;
- cunoștințe de operare pe calculator în Office; Excell

Atribuțiile principale ale postului:

- urmărește ca executanții lucrărilor să respecte prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a cimitirelor, precum și conformitatea avizelor eliberate pentru lucrările executate;
- verifică și controlează cantitatea și calitatea lucrărilor executate;
- participă la recepția lucrărilor efectuate de către prestator;
- completează și actualizează graficul de lucru al constructorilor agreați, în funcție de fișele de lucru individuale și de lucrările efectuate în teren;
- coordonează și urmărește derularea contractelor privind întreținerea și funcționarea cimitirelor și condițiilor contractuale precum și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a cimitirelor;
- verifică și măsoară în teren suprafețele, în vederea concesionării/reconcesionării locurilor de înhumare; precum și la cererea cetățenilor interesați;
- emite ordine de lucru și comenzi când este cazul;
- întocmește și eliberează următoarele documente : contracte de concesiune pentru locuri de înhumare, adeverință pentru dezbatere notarială/instanță, adeverință la Direcția de sănătate publică, adeverință de înhumare/deshumare/reinhumare a osemintelor; adeverință pentru transport decedat în vederea reînhumării în alt loc de veci; aviz acces cimitir pentru persoane încadrate în grad de handicap; redactarea răspunsurilor la cererile și sesizările primite de la populație;
- întocmește : note informative, liste cu locurile de înhumare care nu sunt întreținute, nu au taxele de întreținere anual plătite, precum și acte de concesiune nepreschimbate, întocmirea referatelor de necesitate pentru încetarea/anularea contractelor de concesiune și propune Directorului emiterea dispozițiilor de încetare/anulare a contractelor de concesiune pentru locurile de veci;
- întocmește documentația pentru procedurile de achiziție publică inițiate de către Serviciul Cimitir (referat de necesitate, nota de fundamentare, etc...);
- organizeaza si repartizeaza lucrarile pentru fiecare executant din subordine si supravegheaza executia ritmica a sarcinilor ce- i revin;
- instruieste muncitorii din formatia de lucru asupra modului de realizare a lucrarilor;

- stabileste necesarul de materiale pentru executarea lucrarilor contractate cu beneficiarii;
- asigura necesarul de materiale si asigura transportul materialelor pentru lucrarile ce trebuie executate;
- asigura incadrarea in norme de consum de materiale stabilite pe fiecare lucrare;
- efectueaza constatari si receptii la lucrarile ce privesc partea de instalatii de apa si canalizare si hidranti;
- opreste lucrul in caz de pericol pentru securitatea muncii si anunta seful ierarhic superior;
- ia masuri pentru acordarea primului ajutor in caz de accident , anunta imediat organele ierarhic superioare si inlatura cauzele generatoare de pericol pentru securitatea muncii;
- ia masuri pentru imbunatatirea conditiilor igienico-sanitare ale muncii, sesizeaza cauzele care duc la poluarea mediului in scopul prevenirii acestora, precum si pentru preintampinarea accidentelor si imbolnavirilor profesionale;
- ia masuri pentru asigurarea dispozitivelor de securitate a muncii si a echipamentelor de protectie prevazute in norme specifice fiecarui loc de munca, avand in vedere ca locul de munca este acolo de unde are cerinte;
- raspunde de asigurarea si pastrarea confidentialitatii, conform cerintelor, a documentelor si datelor cu care lucreaza;
- raspunde de utilizarea si gestionarea corespunzatoare a echipamentelor, materialelor si obiectivelor de inventar incredintate;
- informeaza imediat seful sau despre aparitia oricarui obstacol major sau deficiente aparute in efectuarea activitatilor;
- raspunde de realizarea corecta si in timp a lucrarilor si sarcinilor primite;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de șeful ierarhic superior sau de conducerea instituției .

Bibliografie și tematică :

- H.C.L. Roman nr. 279 / 19.12.2018;
- Legea nr.102 / 2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 343/2017 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare :
Partea I – Titlul III; Partea a VI-a Titlul I.
- Legea 53/2003 actualizată: Codul muncii – Titlul XI - Capitolul II „Răspunderea disciplinară”.

Tipul probelor de concurs :

- ✓ selecția dosarelor de înscriere,
- ✓ proba scrisă,
- ✓ interviu.

➤ **un post de muncitor necalificat treapta I** la Formația servicii mortuare - Serviciul Cimitir

Condiții specifice : studii generale

Vechime în muncă : nu este necesară

Atribuțiile principale ale postului:

- primește instrucțiuni de la administratorul de formație;
- pregătește sculele și accesoriile specifice locului de muncă;
- cunoaște modul de manipulare al echipamentelor, sculelor, dispozitivelor utilizate (roabe, lopeți, cazmale, târnăcoape);
- încarcă, stochează materialele utilizate și alte produse, le mută în cărucioare / mașini/ ansambluri mecanizate sau nemecanizate și/sau le transportă cu brațele;
- sapă manual șanturi, gropi;
- sortează materialul în urma lucrărilor efectuate;
- asigură curățenia frontului de lucru de materialele care nu sunt necesare execuției;
- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- raspunde de corecta folosire a echipamentului de lucru și protecție;

- menține ordinea și curățenia la locul de muncă;

Tipul probelor de concurs :

- ✓ selecția dosarelor de înscriere,
- ✓ proba practică,
- ✓ interviu.

➤ **un post de muncitor calificat treapta III** (instalator centrale termice, cod COR: 712608), post contractual de execuție vacant, la Compartiment întreținere și reparație rețele ape pluviale.

Condiții generale : studii medii, certificat de calificare în meseria de instalator centrale termice, Vechime în muncă : minim 3 ani

Atribuțiile principale ale postului :

- montarea, ajustarea și conectarea centralelor termice, inclusiv a echipamentelor asociate, cum ar fi radiatoare, țevi și sisteme de control;
- efectuarea de verificări de rutină și activități de întreținere preventivă pentru asigurarea funcționării optime a sistemelor de încălzire;
- identificarea defecțiunilor și a problemelor tehnice, utilizând metode adecvate și aparatură specializată;
- realizarea reparațiilor necesare pentru a restabili funcționarea centralelor termice și a sistemelor conexe;
- aplicarea riguros a standardelor de siguranță și sănătate în muncă, asigurându-se că toate activitățile sunt desfășurate în condiții de siguranță;
- organizarea locului de muncă;
- aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;
- aprovizionarea cu materiale a locului de muncă;
- asigurarea conformității lucrărilor executate;
- răspunde de întreținerea și folosirea materialelor și echipamentelor conform normelor;
- să aducă imediat la cunoștință conducerii unității orice neregulă, defecțiune, anomalie, altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă, precum și orice încălcare a normelor de protecție a muncii sau de prevenire a incendiilor;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă ;
- participă la instruirile interne și/sau externe;
- să folosească și să păstreze, în conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță;
- îndeplinește oricare alte atribuții stabilite de șeful ierarhic.

Tipul probelor de concurs propuse :

- ✓ selecția dosarelor de înscriere
- ✓ proba practică
- ✓ interviu

Condiții generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.15 din

H.G. nr.1336/ 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 Elveteiene și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) 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 savarsite 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.

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

i) 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).

j) contractul individual de muncă să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

k) prin excepție de la condiția prevăzută la lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regulii stabilite pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

Conținutul dosarului pentru concurs:

a) formular de înscriere la concurs;

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 atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor solicitate 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul documentului prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatului de

cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevăzut la lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Copiile actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare, începând cu data de 07.07.2025 până la data de 18.07.2025 inclusiv, de luni până joi orele 08 – 15.00 și vineri orele 08.00 - 12:00, la sediu D.M.L. Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice și va consta succesiv în:

1. **selecția dosarelor de înscriere**, se face în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv 22.07.2025;
2. **proba scrisă pentru postul de inspector specialitate** se va susține în data de : 25.07.2025, ora 11.30,
proba practică pentru posturile de muncitor calificat și muncitor necalificat se va susține în data de : 25.07.2025, ora 09.00,
3. **interviul** se va susține în data de 31.07.2025, ora 10.00

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă/practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul D.M.L. Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259. precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul D.M.L.Roman, precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați ADMIS la etapa precedentă.

Relații suplimentare se pot obține la: departamentul Resurse Umane, telefon 0233742280, e-mail: directiamunicipallocalato@primariaroman.ro / pe site-ul: www.primariaroman.ro.

Anunțul va fi afișat la avizierul unității și postat pe site-ul Primăriei Roman, la secțiunea „Cariera” și va fi transmis spre publicare către portalul posturi.gov.ro.

REPREZENTANT LEGAL,
Director,

Întocmit,
Inspector de specialitate,