



# MUNICIPIUL ROMAN

Piața Roman-Vodă nr. 1 [www.primariaroman.ro](http://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](mailto:directiamunicipallocalato@primariaroman.ro)

Nr. 1846 din 17.05.2022

### ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Direcția Municipal Locato, organizează la sediul din str. Ștefan cel Mare, nr. 259, concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioada nedeterminată a unor posturi vacante, în regim contractual, nivel de execuție:

- **1 post muncitor calificat, instalator, treapta I**, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, la Formația Intretinere și reparații rețele de preluare a apelor pluviale.

#### Condiții specifice:

- studii medii sau generale
- certificat de calificare instalator
- vechime în specialitate, minimum 3 ani.

#### Atribuțiile postului:

- pastreaza și utilizeaza cu responsabilitate echipamentul din dotare ;
- se deplaseaza la adresele unde urmeaza să intervină ;
- executa lucrări de desfundat canalizare, intretinere și reparații la instalațiile de apă și canal ;
- asigura intervenții la rețelele de apă și canalizare în interiorul imobilelor, a instalațiilor de canalizare din subsolurile blocurilor și din căminele interioare ;
- aduce la cunoștința sefului direct toate neconformitățile constatate în desfășurarea activității ;
- sa respecte ordinea și disciplina la locul de muncă ;
- respectă prevederile prevăzute de :
  - Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
  - Procedurile și instrucțiunile privitoare la sistemul de control intern managerial și managementul calității;

- Regulamentul intern;
- Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Roman;
- Procedurile, instrucțiunile și legislația SSM și SU aplicabile;

-indeplinește și alte atribuții încredințate de șeful ierarhic sau de conducerea instituției.

- **1 post muncitor calificat, treapta II**, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, la Formația Iluminat Public.

### **Conditii specifice:**

-studii medii sau generale

-certificat de calificare

-vechime în specialitate, minimum 3 ani.

### **Atributiile postului:**

- preia sarcinile de lucru de la șeful ierarhic și pregătește materialele, sculele și mașinile de lucru necesare executării lucrărilor repartizate ;

- execută cu responsabilitate lucrările repartizate ;

- menține ordinea și curățenia la punctul de lucru ;

- răspunde de buna funcționare a echipamentelor din dotarea locului de muncă și aduce imediat la cunoștința șefului ierarhic superior orice disfuncționalitate ;

- utilizează rațional, conform prevederilor tehnologice, timpul de lucru, echipamentele de lucru din dotare și materialele primite, numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;

- nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct ;

- aduce la îndeplinire dispozițiile primite în vederea remedierii deficiențelor constatate ;

- răspunde de calitatea lucrărilor executate ;

- respectă prevederile prevăzute de:

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- Procedurile și instrucțiunile privitoare la sistemul de control intern managerial și managementul calității;
- Regulamentul intern;
- Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Municipiului Roman;
- Procedurile, instrucțiunile și legislația SSM și SU aplicabile;

-indeplinește și alte atribuții încredințate de șeful ierarhic sau de conducerea instituției.

### **Conditii generale de participare la concurs:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3

al Regulamentului- cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 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.

#### **Conținutul dosarului pentru concurs:**

- a) formular cerere de înscriere la concurs care se poate descărca de pe pagina de internet a instituției de la secțiunea Carieră;
- 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 ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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 documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

**Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

**Dosarul de concurs** se depune în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **31.05.2022, ora 15: 00**, la Biroul Resurse Umane din cadrul D.M.L..

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și va consta în următoarele etape succesive:

a) **selecția dosarelor** de înscriere: **în termen de maximum două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

b) **proba practica**: la data de **10.06.2022, ora 11:00** la sediul Direcției Municipal Locato Roman in str. Stefan cel Mare, nr. 259;

c) **proba interviu** se va sustine **in maxim 4 zile de la proba practica**, la sediul Direcției Municipal Locato Roman in str. Stefan cel Mare, nr. 259.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului fiecărei probe, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul direcției, precum și pe pagina de internet a primăriei, imediat după soluționarea contestațiilor, in termen de maxin 24 de ore de la depunere.

Rezultatele finale se afișează la sediul direcției, precum și pe pagina de internet a primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact:

Biroul Resurse umane, din cadrul Direcției Municipal Locato Roman, str. Stefan cel Mare, nr. 259,  
nr. tel. 0233 742280.

Director,  
Ec. Pascariu Lucian- Ioan

Inspector specialitate RU,  
Vartolas Elena- Gabriela