



# 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

---

**Serviciul emitent: Serviciul resurse umane, salarizare**

**Nr. 3448 din 17.01.2023**

**E-mail: [resurseumane@primariaroman.ro](mailto:resurseumane@primariaroman.ro)**

---

## ANUNȚ CONCURS

Primăria Roman anunță organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării pe durată nedeterminată, cu normă întreagă a două posturi vacante contractuale de execuție din cadrul Serviciului voluntar pentru situații de urgență, SSM, protecție civilă:

- 1 post de serviant pompier I la Formația de intervenție situații de urgență

### Condiții specifice:

- școală profesională/liceu, profil tehnic;
- nu se solicită vechime în muncă;

- 1 post de inspector specialitate II la Compartimentul intern de prevenire și protecție SSM

### Condiții specifice:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor superioare minimum 6 luni.

Condițiile 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 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 îndeplinirii 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).

#### Conținutul dosarului pentru concurs:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului de pe site-ul instituției;

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 solicitate 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 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) 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 prin ordin al ministrului 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)–e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Certificatul de cazier judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul acestui document, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr. 1336/2022.

#### Calendarul concursului:

- perioadă și loc depunere dosare : **17.01.2023 - 01.02.2023**, ora **16 :00**, sediul Primăriei Roman, Piața Roman Vodă, nr.1, cam. 62 ;
- selecția dosarelor, în maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă : **14.02.2023**, ora **10:00** la sediul Protecției civile, Roman, Piața Roman-Vodă, nr.1;
- proba interviu : în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă 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 scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

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

#### Bibliografie pentru postul de servanț pompier:

- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
- Ordinul nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
- Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

#### Tematica pentru postul de servanț pompier:

- Organizarea protecției civile conform Legii nr. 481/2004;
- Serviciile de urgență voluntare și private conform Legii 307/2006;
- Măsurile generale de prevenire a incendiilor la executarea lucrărilor cu foc deschis conform OMAI 163/2007;
- Atribuțiile Serviciilor de urgență profesionale conform O.U.G. nr. 21/2004;
- Executarea acțiunilor de evacuare conform Ordinului nr. 1184/2006 ;
- Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență conform Ordinului nr. 75/2019.

### Bibliografie pentru postul de inspector specialitate II :

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Hotărârea Guvernului nr.1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
- Hotărârea Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de munca;
- Hotărârea Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.

### Tematică pentru postul de inspector specialitate II:

- Obligatiile angajatorilor, Obligatiile angajatilor, Comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor conform Legii nr. 319/2006;
- Autorizarea functionarii din punct de vedere al securitatii si sănătății în muncă; Servicii de prevenire și protecție conform Hotărârii Guvernului nr. 1.425/2006;
- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii Guvernului nr. 1.146/2006;
- Obligații generale, Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor conform Hotărârii Guvernului nr.1091/2006;
- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii Guvernului nr. 1.048/2006;
- Obligațiile angajatorilor conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 99/2000;
- Obligațiile angajatorilor, Informarea, instruirea, consultarea si participarea lucratorilor, Protectia ochilor si a vederii conform Hotărârii Guvernului nr. 1.028/2006;
- Obligațiile angajatorilor conform Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de munca
- Obligațiile angajatorilor. Servicii medicale profilactice conform Hotărârii Guvernului nr. 355/2007.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

### Atribuțiile postului de servant pompier:

- se subordonează șefului echipei și îndeplinesc sarcinile date de către acesta;
- mănuieste accesoriile, dispozitivele și utilajele din dotare pentru îndeplinirea misiunilor primite;
- execută tehnici de intervenție adecvate pentru stingerea incendiului și acționează prioritar pentru salvarea persoanelor;
- execută atribuții specifice la tipul de utilaj pe care îl deservește;
- îndeplinesc atribuțiile specifice în cadrul echipei de căutare-salvare;

- aplică tehnici și tactici pentru stingerea incendiilor;
- ține permanent legătura cu șeful echipei și cu membrii acesteia;
- acționează la nevoie cu mijloace de primă intervenție;
- se amplasează cât mai aproape de zona de ardere și acționează direct pentru limitarea propagării și lichidării focarelor;
- sprijină, prin acțiunea lor, activitatea de salvare a persoanelor și bunurilor;
- comunică orice modificare a situației operative ce se produce pe timpul misiunii;
- cooperează și se protejează reciproc, urmărind permanent evoluția incendiului, existența pericolului de producere a exploziilor sau pierderea capacității portante a elementelor de construcție (prăbușirea acestora);
- recepționează și transmite ordine, semne și semnale;
- se preocupă pentru cunoașterea în detaliu a tuturor accesoriilor și materialelor din dotarea motopompei și/sau a celorlalte utilaje precum și modul de lucru cu acestea;
- execută recunoașteri pe raza unității administrativ - teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apa, posibilitatea accesului de intervenție;
- utilizează echipamentele de comunicații. asigură sprijin în acțiunile de intervenție la calamități sau dezastre și salvarea persoanelor aflate în pericol;
- la ordin, execută recunoașteri și semnalizează/delimitază zona de intervenție;
- execută căutarea persoanelor cu mijloacele din dotare;
- asigură evacuarea, salvarea și/sau protecția persoanelor, animalelor și bunurilor și reducerea impactului negativ asupra mediului;
- aplică tehnici de salvare a persoanelor și mănuiesc accesoriile din categoriile: scări manuale, descarcerare, tăiat și demolat, salvare și prim ajutor medical, alte accesorii diverse;
- asigură sprijin în acordarea asistenței medicale de urgență;
- asigură întreruperea alimentării cu energie electrică și gaze naturale;
- asigură executarea desfacerilor sau a demolărilor;
- asigură protecția căilor destinate salvării și evacuării persoanelor, animalelor și bunurilor materiale, protecția instalațiilor și construcțiilor situate în zona afectată;
- asigură iluminarea zonei de intervenție;
- asigură transportul efectivelor și altor materiale la locul intervenției;

#### Atribuțiile postului de inspector specialitate II:

- asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, conform Legii nr. 319/2006.
- asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca, tinand seama de natura activitatilor din firma.
- ține evidenta zonelor cu risc ridicat si specific.
- monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.

- verifică starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta.

- efectuează controalele interne la locurile de munca, cu informarea, in scris, a angajatorului asupra deficientelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora.

- ia măsurile corespunzatoare pentru ca, in zonele cu risc ridicat si specific, accesul sa fie permis numai lucratorilor care au primit si si-au insusit instructiunile adecvate.

- participă la comunicarea și cercetarea evenimentelor, inregistrarea si evidenta accidentelor de munca si a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea si raportarea bolilor profesionale.

- controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate și sanatate in munca.

- identifică echipamentele individuale de protectie necesare si intocmeste necesarul de dotare a lucratorilor cu echipament individual de protectie.

- coordonează activitatile de interventie si evacuare in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident si efectueaza primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora.

- alertează factorii de interventie, oferind informatiile necesare intr-un mod clar, precis si la obiect.

- alte activități necesare/specifice asigurarii securitatii si sanatatii lucratorilor la locul de muncă.

**Date de contact:**

**Serviciul resurse umane, salarizare din cadrul primăriei Roman, cam. 62, tel. 0233/208609.**

Primar,  
Leonard Achiriloaei

Şef serviciu resurse umane, salarizare,  
Otilia Gălăţeanu