



CLUB SPORTIV MUNICIPAL ROMAN

Piața Roman Voda, Nr. 1, Roman, Neamț

C.I.F. 35364691

e-mail: csmroman@primariaroman.ro

telefon/fax: 0233 734 367; 0786 772 050

Compartiment emitent: COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 1260 data **27.03.2024**

Anunț concurs 1 post vacant la C.S.M. Roman

Club Sportiv Municipal Roman, cu sediul în Roman, județul Neamț, strada Piața Roman Vodă, nr. 1, organizează, la sediul instituției din str. Ștefan cel Mare, Nr. 246, organizează **concurs** în vederea ocupării a **1 (unu) post vacant, în regim contractual, de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână**, astfel:

- 1) 1 post vacant, nivel de execuție, de referent II (instructor înot cu atribuții de salvator bazin înot) la Club Sportiv Municipal Roman – Serviciul Baze Sportive – Bazin Înot Roman (COR 342206);**

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale, sunt:

- absolvent studii liceale cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în domeniul de activitate minim 6 luni;
- certificat de atestare instructor sportiv, specializarea natație și pentatlon modern.

Atribuțiile specifice postului, sunt:

1. Asigură instruirea / perfecționarea beneficiarilor bazinului de înot în dezvoltarea abilităților de înot, la cererea acestora și în conformitate cu cerințe stabilite de comun acord cu Serviciul Competiții Sportive;
2. Patrulează cu scop preventiv pe mal, în zonele de îmbăiere și unde se desfășoară activități de agrement;
3. Asigura permanența pe timpul programului la posturile de observare;
4. Se deplasează la locul accidentului și caută persoanele dispărute în apă;
5. Aplică tehnicile de salvare de la înec și scoate victima din mediul periculos;
6. Acordă primul ajutor medical în caz de accident, transportă și predă victima personalului medical de specialitate;
7. Răspunde de siguranța persoanelor în zona de înot amenajată;
8. Previne înecurile sau alte incidente în zona pe care o supraveghează prin:
 - 8.1. Educare și informare asupra situației curente;
 - 8.2. Avertizare asupra pericolelor;
 - 8.3. Interzicerea accesului în apă în vederea desfășurării unei activități periculoase;
 - 8.4. Supraveghere.
9. Urmărește aplicarea regulilor de înot, pentru a preveni apariția accidentelor;
10. Observă permanent zona de responsabilitate, pentru identificarea rapidă a urgenței și intervenție eficientă;
11. Supraveghează modul de folosire a echipamentelor;
12. Comunică permanent cu înotătorii și alte persoane aflate în zona de înot;
13. Răspunde de organizarea și desfășurarea activității la locul de muncă repartizat;
14. Respecta întocmai sarcinile și indicațiile primite de la șeful direct cu privire la activitățile de supraveghere a zonei de responsabilitate;
15. Utilizează rațional timpul de lucru, materialele și echipamentele de lucru din dotare;
16. Aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în zona de responsabilitate;
17. Ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, apei și a celorlalte materiale de consum utilizate;
18. Supraveghează atent buna funcționare a instalațiilor și utilajelor din zona de responsabilitate, raportând disfuncționalitățile observate;

19. Utilizează adecvat echipamentele și materialele puse la dispoziție, pentru executarea sarcinilor de serviciu;
20. Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea șefului direct și fără a lăsa locul de muncă în ordine;
21. Gestionează corespunzător materialele și echipamentele luate în primire;
22. Interzice accesul în bazinele de înot și agrement atunci când se execută activități de curățenie, întreținere cât și atunci când se execută alimentarea cu apă sau golirea acestora;
23. Semnalează eventualele accidente apărute și contactează imediat personalul și serviciile de urgență;
24. Acordă primul ajutor în conformitate cu procedurile de la locul de muncă;
25. Raportează defecțiunile constatate, cauzele care le-au generat și propune măsuri de remediere;
26. Depozitează și păstrează în siguranța materialele din dotare, conform recomandărilor specifice locului de muncă;
27. Anticipează defecțiuni potențiale și propune măsuri de întreținere preventivă;
28. Inventariază stocul de materiale și echipamente din zona de responsabilitate pentru determinarea nivelului existent;
29. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau superiorii acestuia, în limitele competenței profesionale.

Bibliografia:

1. Regulament privind organizarea și funcționarea Bazinului de Înot Acoperit Roman; (disponibil la C.S.M. Roman sau pe site-ul Primăriei Municipiului Roman / Servicii Publice / Club Sportiv Municipal Roman / Regulamente - link <https://primariaroman.ro/club-sportiv-municipal-roman/#1519912968583-65973c0e-9698>)
2. H.G. nr.1136/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea serviciilor publice de salvare acvatică – salvamar și a posturilor de prim ajutor pe plajă;
3. Legea nr. 69 / 2000 – Legea educației fizice și sportului;
4. Legea nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă;
5. Legea nr. 307 / 2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor

Tematica:

1. Obligațiile instructorului / antrenorului de înot, obligațiile salvatorului și obligațiile personalului angajat la Bazinul de Înot Didactic
2. Art. 5,6,7,10,19.
3. Art. 58 și 59
4. Capitolul VI - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor
5. Capitolul II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor

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

Condiții generale de participare:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 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).

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 plătit din fonduri publice.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

- **12 aprilie 2024, ora 14:00** - termenul limită de depunere a dosarelor;

| Denumire probă | Data și ora desfășurare | Data afișare rezultat | Data și ora depunere contestație | Data și ora răspuns contestație |
|-----------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Selecție dosare | 15.04.2024 14:00 | 16.04.2024 14:00 | 17.04.2024 14:00 | 18.04.2024 14:00 |
| Proba practică eliminatorie | 22.04.2024 14:00 | 23.04.2024 14:00 | 24.04.2024 14:00 | 25.04.2024 14:00 |
| Probă scrisă | 26.04.2024 12:00 | 29.04.2024 14:00 | 30.04.2024 14:00 | 07.05.2024 14:00 |
| Interviu | 08.05.2024 14:00 | 09.05.2024 14:00 | 10.05.2024 14:00 | 13.05.2024 14:00 |

- **14 mai 2024, ora 14:00** – afișarea rezultatului final al concursului.

Cu excepția **probei practice eliminatorii, care se va susține la Bazinul de Înot bld. Roman Mușat nr 82**, probele se vor susține la sediul CSM Roman din str. Ștefan cel Mare 246 et. 1 iar rezultatele se vor afișa pe site și la adresa menționată mai sus

Dosarul de concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Club Sportiv Municipal Roman str. Ștefan cel Mare nr. 246.

Conținutul dosarului pentru concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 2](#), care se poate descărca de pe pagina de internet a instituției de la secțiunea Primăria _ Carieră;
- 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. **Adeverința va purta mențiunea “apt pentru înot” pentru postul de referent II (instructor înot cu atribuții de salvator bazin înot).**
- 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în [anexa nr. 3](#) din HG nr. 1336/2022.

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) 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 alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. 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 certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Conținutul dosarului și calendarul desfășurării concursului vor fi afișate pe site-ul oficial al primăriei Roman, **secțiunea „Primăria _Cariera”**.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică eliminatorie, 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 practice eliminatorii respectiv proba scrisă și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Club Sportiv Municipal Roman, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestației.

Rezultatele finale se afișează la sediul Club Sportiv Municipal Roman, str. Ștefan cel Mare nr. 246, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Compartimentul Resurse Umane din cadrul Club Sportiv Municipal Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 246, tel. 0233 734 367/ 0786 772 050.

Director,
Maricel BENCHEA

Contabil Șef,
Tatiana Nicoleta DĂNILĂ

Compartiment Resurse Umane,
Inspector specialitate,
Liviu-Adrian COVRIG