



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. 2194 din 23.07.2024

ANUNȚ

Direcția Municipal Locato Roman, organizează la sediul instituției din Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259, județul Neamț concurs pentru ocuparea unui număr de trei posturi contractuale, de execuție, pe perioada nedeterminată de timp, cu normă întreagă de 8 ore/zi, astfel :

- 1 post muncitor calificat (electrician), treapta IV, contract individual de muncă pentru o perioadă nedeterminată de timp, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, la Serviciul Iluminat Public - Compartiment Monitorizare și Mentenanță Iluminat Public.

Condiții specifice : studii medii sau generale, calificare în meseria de electrician, vechime (în specialitatea necesară) minim 3 ani.

Atribuțiile postului:

- repararea instalațiilor electrice și utilajelor electrice (instalații de iluminat, tablouri electrice, siguranțe electrice, prize, comutatoare electrice) în limita calificării profesionale;
- folosește corect aparatura pentru măsurarea parametrilor electrici,
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile de bază,
- la intervenții scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor SSM și PSI,
- identifică echipamentele și componentele defecte , în vederea remedierii,
- reface izolația circuitului și a legăturilor de împământare conform normelor tehnice,
- repune sub tensiune instalația electrică în vederea verificării calității lucrării,
- pentru lucrări de intervenție și revizie complexe execuția se face de minim 2 persoane, situație în care colaborează cu persoana desemnată de șeful ierarhic superior;
- cunoaște caracteristicile constructive și funcționale ale utilajelor și instalațiilor cu care lucrează,
- urmărește funcționarea normală a componentelor sistemului de iluminat public,
- folosește și păstrează în condiții conform instrucțiunilor echipamentul de protecție și dispozitivele de siguranță,
- 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;
- Îndeplinește și alte atribuții încredințate de șeful ierarhic sau de conducerea instituției.

Tipul probelor de concurs :

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

- **1 post administrator, contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată de timp, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, la Serviciul Cimitir - Formația Servicii Mortuare.**

Condiții specifice : studii medii liceale cu diploma de bacalaureat, vechime în muncă minim 7 ani .

Atribuțiile și responsabilitățile postului:

- preia ordinele de serviciu de la șeful de serviciu;
- organizează și repartizează lucrările pentru fiecare executant din subordine și supraveghează execuția ritmică a sarcinilor ce-i revin,
- instruește muncitorii din formația de lucru asupra modului de realizare a lucrărilor;
- stabilește necesarul de materiale pentru executarea lucrărilor contractate cu beneficiarii;
- asigură necesarul de materiale și asigură transportul materialelor pentru lucrările ce trebuie executate;
- asigură încadrarea în normele de consum de materiale stabilite pe fiecare lucrare;
- efectuează constatări și recepții la lucrările executate;
- oprește lucrul în caz de pericol pentru securitatea muncii și anunță șeful ierarhic superior;
- ia măsuri pentru acordarea primului ajutor în caz de accident, anunță imediat organele ierarhic superioare și înlătură cauzele generatoare de pericol pentru securitatea muncii;
- ia măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor igienico-sanitare ale muncii, sesizează cauzele care duc la poluarea mediului în scopul prevenirii acestora, precum și pentru preîntâmpinarea accidentelor și îmbolnavirilor profesionale;
- ia măsuri pentru asigurarea dispozitivelor de securitate a muncii și a echipamentelor de protecție prevăzute în normele specifice fiecărui loc de muncă, având în vedere că locul de muncă este acolo de unde are cerințe;
- răspunde de asigurarea și păstrarea confidențialității, conform cerințelor, a documentelor și datelor cu care lucrează;
- răspunde de utilizarea și gestionarea corespunzătoare a echipamentelor, materialelor și obiectivelor de inventar încredințate;
- informează imediat șeful său despre apariția oricărui obstacol major sau deficiența apărută în efectuarea activităților;
- răspunde de însușirea și respectarea prevederilor normelor, regulamentelor, procedurilor și reglementărilor stabilite, care se aplică în activitățile pe care le efectuează (norme PSI și de protecția muncii etc.);
- răspunde de realizarea corectă și în timp a lucrărilor și sarcinilor primite;

Bibliografie :

- H.C.L. Roman nr. 279 / 19.12.2018;
- 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 nr. 53/2003 republicată : Codul muncii – Titlul XI - Capitolul II „Răspunderea disciplinară”.
- Legea nr. 319/2006 din 14 iulie 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare

Tematică :

- Recepția la terminarea lucrărilor de construcție,
- Principiile generale aplicabile administrației publice,

- Principii aplicabile conduitei profesionale a functionarilor publici și personalului contractual din administrația publică,
- Răspunderea disciplinară a salariaților,
- Securitatea și sănătatea la locul de muncă.

Tipul probelor de concurs :

- - selecția dosarelor de înscriere
- - proba scrisă
- - interviu

- 1 post muncitor necalificat cu atribuții de paznic - contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată de timp, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, la Serviciul Cimitir.

Condiții specifice : studii gimnaziale / medii, vechime în muncă minim 6 ani, atestat agent pază și Securitate

Atribuțiile postului:

1. Asigură serviciul de pază a obiectivului zona de agrement cimitir Eternitatea ;
2. Gestionează resursele materiale din dotarea postului și poartă echipamentul specific.
3. Completează documentele specifice activității de pază.
4. Rezolvă incidentele de securitate ale obiectivului.
5. Ține permanent legătura prin mijloacele de comunicare (radio, telefonic) cu șeful ierarhic, raportând imediat situațiile ivite pe raza postului.
6. Folosește mijloacele din dotare și cooperează cu colegii la menținerea climatului de siguranță și integrității persoanelor și bunurilor aflate în raza postului.
7. Raportează imediat orice activitate menită să prejudicieze bunul mers al activităților desfășurate pe raza obiectivului încredințat și încearcă să ia singur măsuri pentru prevenirea unor astfel de fapte sau acțiuni.
8. Asigură pe perioada serviciului său funcționarea în bune condiții a instalațiilor electrice, termice și aduce la cunoștința despre defecțiunile ce au survenit;
9. Asigură promovarea imaginii Direcției Municipal Locato potrivit atribuțiilor date în competența sa;
10. Aduce de îndată la cunoștință șefului ierarhic superior, despre accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați, precum și despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut în incinta zonei de agrement.
11. Răspunde de paza obiectivului împotriva accesului neautorizat, împotriva furturilor, a distrugerilor, a incendiilor precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale.

Bibliografie și tematică

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, tematica :
Cap.III - Obligațiile angajatorilor,
Cap.IV - Obligațiile lucrătorilor,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, ***republicata, cu tematica :
Capitolul I – Dispoziții generale
Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor : Secțiunea I și VI .
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica :
- Titlul III : Timpul de muncă și timpul de odihnă
- Titlul XI - Cap. 2 : Răspunderea disciplinară;
- Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral

Tipul probelor de concurs :

- - selecția dosarelor de înscriere
- - proba scrisă
- - 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 Elvetiene 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 înfaptuirii 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 față 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 regimului stabilit 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, adeverință 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.

Concursul se va desfășura conform următorului calendar:

- Perioadă și loc depunere dosare: 24.07.2024 - 06.08.2024, luni – joi orele 07.30-15:00 ,
vineri 07.30 – 12.30, la sediul Direcției Municipal Locato Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259;
- Data limită de depunere a dosarelor: 06.08.2024, ora 15,00
 - Afișare rezultat selecție dosare de concurs: 08.08.2024 ora 12.30
 - Termen depunere contestație selecție dosare de concurs: 09.08.2024 ora 12.30
 - Termen soluționare contestație selecție dosare de concurs: 12.08.2024 ora 14.00
- Proba scrisă : 13.08.2024, ora 10,00
- Proba practică (doar pentru postul de electrician IV) : 13.08.2024, ora 09.00
 - Notare și comunicare rezultate proba scrisă / practică : 14.08.2024 ora 12.30
 - Termen depunere contestație rezultate proba scrisă / practică : 19.08.2024 ora 12.30
 - Termen soluționare contestație proba scrisă / practică : 20.08.2024 ora 14.00
- Interviu: 21.08.2024, ora 10.00
 - Notare și comunicare rezultate interviu: 22.08.2024, ora 12.30
 - Termen depunere contestație rezultate interviu: 23.08.2024, ora 12.30
 - Termen soluționare contestație interviu: 26.08.2024, ora 14.00
- Afișare rezultate finale concurs: 27.08.2024, ora 14.00

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba practică și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termenele menționate mai sus, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

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

Comunicarea rezultatelor la probele de concurs și contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Direcției Municipal Locato Roman , precum și pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Roman– secțiunea cariere <https://primariaroman.ro/category/cariera/directia-municipal-locato-cariera/>, în termenul prevăzut în calendarul de concurs.

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,
Pascariu Lucian- Ioan

Întocmit,
Inspector de specialitate,
Chelaru Carmen