



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. 3019 / 11.12.2024

ANUNȚ

În baza O.U.G. nr.115 din 2023, art. VII, alin.3, Direcția Municipal Locato Roman, organizează la sediul instituției din Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259, județul Neamț, concurs pentru ocuparea în cadrul Serviciului Cimitir, a unui post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată de timp, cu normă întreagă de 8 ore/zi, astfel :

- **administrator Formația Servicii Mortuare.**

Condiții specifice : studii medii liceale, 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;
- în caz de necesitate îndeplinește și atribuții ce aparțin celorlalți salariați pe care îi coordonează din Formația Servicii Mortuare.

Bibliografie și tematică :

1. H.C.L. Roman nr. 279 / 19.12.2018.

Tematica – Regulamentul de organizarea și funcționare a Serviciului Public de Administrare Cimitirelor Umane din domeniul public și privat al municipiului Roman (Anexa 2) și Caiet de sarcini (Anexa 3)

2. Legea nr. 102/2014 din 8 iulie 2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare,

Tematica - Legea 102 / 2014 integral

3. Legea nr. 303 din 13 noiembrie 2007 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 44/1994](#) privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război,

Tematica - Legea 303 / 2007 integral

4. Ordinul nr. 261 din 25 iunie 1982 pentru aprobarea Regulamentului tip privind administrarea cimitirelor și crematoriilor localităților,

Tematica - Ordinul nr. 261/1982 integral

5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare : Partea I (de la art. 6 - la art. 13); Partea a VI-a (art 368).

Tematica : Principiile generale aplicabile administrației publice; Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică

6. Legea nr. 53/2003 republicată : Codul muncii – Titlul XI - Capitolul II „Răspunderea disciplinară”.

Tematica : Răspunderea disciplinară a salariaților.

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 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

functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35, alin(1), lit.h).

j) contractul individual de munca 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 solicitat 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 sa reiasă ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1, alin(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile 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 candidatii 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: 12.12.2024 - 30.12.2024, luni – joi orele 07.30-15:00 ,
vineri 07.30 – 12.30, la sediul Direcției Municipale Locato Roman, str. Ștefan cel Mare, nr. 259;
- Data limită de depunere a dosarelor: 30.12.2024, ora 15,00
– Afișare rezultat selecție dosare de concurs: 08.01.2025 ora 12.30

- Termen depunere contestație selecție dosare de concurs: 09.01.2025 ora 12.30
- Termen soluționare contestație selecție dosare de concurs: 10.01.2025 ora 12.30
- Proba scrisă : 13.01.2025, ora 11,00
 - Notare și comunicare rezultate proba scrisă : 14.01.2025 ora 12.30
 - Termen depunere contestație rezultate proba scrisă : 15.01.2025 ora 12.30
 - Termen soluționare contestație proba scrisă : 16.01.2025 ora 12.30
- Interviu: 17.01.2025, ora 11.00
 - Notare și comunicare rezultate interviu: 20.01.2025, ora 12.30
 - Termen depunere contestație rezultate interviu: 21.01.2025, ora 12.30
 - Termen soluționare contestație interviu: 22.01.2025, ora 12.30
- Afișare rezultate finale concurs: 23.01.2025, ora 12.30

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