



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI OTOPENI
CUI 4364446

Str. 23 August, nr.10, orașul Otopeni, județul Ilfov; tel.021.352.00.33, int.122, fax.021.352.00.34

7

JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI OTOPENI
REGISTRATURA GENERALA

Ne intrare - Iesire 38317
Ziua 36 Luna 11 Anul 2024

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art.18 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, PRIMĂRIA ORAȘULUI OTOPENI, cu sediul în orașul Otopeni, str. 23 August, nr.10, județul Ilfov, organizează concurs în data de 17.12.2024, ora: 10.00 - proba practica, în vederea ocupării pe durată nedeterminată a unui post vacant corespunzător funcției de muncitor calificat, treapta I, M și a unui post contractual de execuție de guard M;G, cu normă întreagă, durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, din cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodaresc al Centrului Cultural "Ion Manu" din aparatul de specialitate al Primarului orașului Otopeni.

Etapele concursului:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba practică;
- Interviu.

Condițiile de participare la concurs: pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, și anume:

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 înfăptuirii 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).

1. Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție de muncitor (cu atribuții de montator, manuiitor decor), treapta I, M;G sunt următoarele:

- Studii: studii medii/ generale;
- Vechime în muncă și în specialitatea studiilor: minimum 6 luni;
- Abilitați de comunicare, spirit de inițiativă și lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză.

2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție de guard, M;G sunt următoarele:
- Studii: studii generale/ medii;
 - Vechime în muncă și în specialitatea studiilor: minimum 5 ani;
 - Abilitați de comunicare, spirit de inițiativă și lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, și anume până în data de 09.12.2024 inclusiv, la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare din cadrul Serviciului Administrație Publică Locală, Resurse Umane și Salarizare la sediul Primăriei orașului Otopeni, str. 23 August, nr. 10, județul Ilfov. Programul Serviciului Administrație Publică Locală, Resurse Umane și Salarizare: luni – joi 8.00 – 16.00, vineri 8.00 – 14.00.

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, respectând termenul pentru depunere, respectiv 09.12.2024.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora susținerii primei probe a concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă la adresa de e-mail ru@otopeniro.ro.

Nerespectarea prevederilor referitoare la transmiterea și înregistrarea dosarului de concurs, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunere, respectiv 09.12.2024, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Data, ora și locul organizării probei practice: 17.12.2024, ora 10.00, la sediul Primăriei orașului Otopeni.

Data, ora și locul organizării interviului: se va susține la sediul Primăriei orașului Otopeni în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, respectiv la data de 23.12.2024, ora 10.00.

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. 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;
5. 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;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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;
8. 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;
9. curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct.5 este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022.

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 pct. 2 - 5, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. 6 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise a concursului.

Calendarul concursului:

- publicarea anunțului: 26.11.2024;
- depunerea dosarelor de concurs: 26.11.2024 – 09.12.2024 inclusiv;
- selecția dosarelor de înscriere - în termen de maxim două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;
- depunere contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- soluționare contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- proba practică se va susține în data de 17.12.2024, ora 10.00;
- notarea probei practice și comunicarea rezultatelor la proba practică - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba practică - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei;
- soluționare contestații rezultat probă practică și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- susținerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice;
- notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- afișare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Pentru postul de muncitor calificat (cu atribuții de montator, manuiitor decor), treapta I - Compartimentul Administrativ – Gospodăresc al Centrului Cultural “Ion Manu”:

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a VI-a: Titlul I, art.368; Titlul III Capitol III- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia art.549 și art.553;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Cap. I – Principii și definiții; Cap. II – Dispoziții speciale; Cap. III – Dispoziții procedurale și sancțiuni; Cap. IV – Dispoziții finale;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Capitolul IV – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Capitolul VI – Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex; Capitolul VII – Control, constatare și sancționare; Capitolul VIII – Dispoziții finale;
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Cap.I Obligațiile angajatorilor; Cap.IV Obligațiile lucrătorilor;

- Legea nr.307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, cu tematica: Cap.I Dispozitii generale; Cap II -Obligatii privind apararea impotriva incendiilor.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

Pentru postul de guard,M;G - Compartimentul Administrativ-Gospodaresc al Centrului Cultural "Ion Manu":

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica: Partea a VI-a: Titlul I, art.368; Titlul III, Capitol III- Drepturi si obligatii ale personalului contractual din administratia publica, precum si raspunderea acestuia art.549 si art.553;
- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificarile și completările ulterioare, cu tematica Cap. I – Principii și definitii; Cap. II – Dispoziții speciale; Cap. III – Dispoziții procedurale și sancțiuni; Cap. IV – Dispoziții finale;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: Capitolul I – Dispoziții generale; Capitolul II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Capitolul III – Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Capitolul IV – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei; Capitolul VI – Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex; Capitolul VII – Control, constatare și sancționare; Capitolul VIII – Dispoziții finale;
- Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRIMAR,
Constantin-Silviu Gheorghe

