



Nr. 14533 din 10.05.2023

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 ORĂȘULUI OTOPENI, cu sediul în orașul Otopeni, str. 23 August, nr.10, județul Ilfov, organizează concurs în data de 08.06.2023, ora: 10.00 - proba practică, în vederea ocupării pe durată nedeterminată a postului vacant corespunzător funcției contractuale de execuție de guard, M;G, cu normă întreagă, durată timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/ săptămână, din cadrul Biroului "Clubul Seniorilor" al Direcției de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului orașului Otopeni:

Etapile concursului:

- Selectia 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).

Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție de guard, M;G:

- Studii: studii medii sau generale;
- Vechime în muncă: nu este necesară;
- 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 23.05.2023 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 23.05.2023 inclusiv.

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 neîmplinei 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@otopeni.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 23.05.2023, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Data, ora și locul organizării probei practice: 08.06.2023, ora 10.00, la sediul Primăriei orașului Otopeni.

Data, ora și locul organizării interviului: în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, ce vor fi comunicate ulterior. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv selecția dosarelor, se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la sediul Primăriei orașului Otopeni și pe pagina de internet a instituției www.otopeni.ro la secțiunea "concursuri" în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarul de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, 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, cel târziu până la data susținerii primei probe a concursului.

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS

Pentru postul de guard, M;G din cadrul Biroului "Clubul Seniorilor"

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ (Partea VI, Titlul I, art.368: Titlul II, Capitolul V, art. 430, 432-434, 437-441, 443-447), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

- reglementări privind funcția contractuală;
- reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă;

PRIMAR,

Constantin-Silviu Gheorghe
în exercitarea atribuțiilor de primar,
Constantin Clim - viceprimar

