



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Compartiment Organizare Resurse Umane

ANUNȚ

Primăria orașului Pantelimon, cu sediul în orașul Pantelimon, str. Sfântul Gheorghe, nr. 32, anunță organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea a trei funcții contractuale de execuție, muncitor necalificat, treapta profesională II - 1 post în cadrul Compartimentului Intreținere Străzi și Instituții Publice, Direcția Gospodăriei Locală, Inspector, grad profesional debutant - 1 post – Compartiment Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Direcția Gospodărie Locală și muncitor calificat, treapta profesională I - 1 post în cadrul Compartimentului pentru prevenire, Serviciul Voluntar Situații de Urgență din:

1. Condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție:

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de HG 286/2011.

2. Condițiile de participare specifice postului:

1. muncitor necalificat, treapta profesională II - 1 post în cadrul Compartimentului Intreținere Străzi și Instituții Publice, Direcția Gospodăriei Locală, studii medii/generale, vechime în muncă minim 6 luni.
2. Inspector, grad profesional debutant - 1 post – Compartiment Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Direcția Gospodărie Locală, studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, vechime în muncă: nu necesită.
3. muncitor calificat, treapta profesională I - 1 post în cadrul Compartimentului pentru prevenire, Serviciul Voluntar Situații de Urgență, studii medii/generale, vechime în muncă minim 3 ani.

3. a) Bibliografie pentru concurs în vederea ocupării funcției de muncitor necalificat, treapta profesională II - 1 post în cadrul Compartimentului Intreținere Străzi și Instituții Publice, Direcția Gospodăriei Locală:

- Constituția României;
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Lege nr. 225 din 17 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;
- Lege nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare;

*Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului inclusiv republicările, modificările și completările acestora.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Compartiment Organizare Resurse Umane

Atribuțiile funcției muncitor necalificat, treapta profesională II - 1 post în cadrul Compartimentului Intretinere Străzi și Instituții Publice, Direcția Gospodăriei Locală:

- să mențină curățenia;
- să anunțe de îndată administratorul orice neregulă constatată;
- să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, având obligația - să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- să răspundă la toate solicitările venite din partea administratorului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- să manifeste grija deosebită în manuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- să fie cinstit, loial și disciplinat dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictete regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- trebuie să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare, a substanțelor periculoase, instalațiilor, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
- angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnavire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său.

b) Bibliografie pentru concurs în vederea ocupării funcției de - Inspector, grad profesional debutant - 1 post- Compartiment Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Direcția Gospodărie Locală:

- Constituția României;
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Lege nr. 225 din 17 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;
- Lege nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor ;
- Ordinul nr. 1.058 din 11 februarie 2019 privind aprobarea conținutului-cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului emis de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Compartiment Organizare Resurse Umane

Atribuțiile funcției Inspector, grad profesional debutant - 1 post – Compartiment Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Direcția Gospodărie Locală:

- Îndrumă metodologic asociațiile de locatari sau proprietari ai acestor entități, la solicitarea acestora în vederea înființării și înregistrării conform prevederilor legislației în vigoare sau transformării din asociații de locatari în asociații de proprietari;
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari și proprietarii pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari și proprietarii pentru îndeplinirea obligațiilor locale ce le revin asupra proprietății comune;
- Primește, înregistrează în registratura internă adrese/petiții/scrisori/sesizări înregistrate la registratura generală a instituției și întocmește răspunsuri, în scris, petenților, pe tematica specifică serviciului;
- Verifică la sesizarea cetățenilor în funcție de cele solicitate sau după caz, dacă asociațiile de proprietari funcționează în limitele stabilite de lege;
- Asigură arhivarea documentelor din cadrul serviciului în vederea predării la arhiva instituției.
- Participă la diverse dezbateri/întruniri/colocvii/seminarii pe teme legate de domeniul asociațiilor de proprietari organizate de diverse asociații/fundații/organizații neguvernamentale.
- Îndeplinește orice alte atribuții date de către șeful ierarhic superior, care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului.

c) Bibliografie pentru concurs în vederea ocupării funcției de muncitor calificat, treapta profesională I - 1 post în cadrul Compartimentului pentru prevenire, Serviciul Voluntar Situații de Urgență:

- Constituția României;
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53 / 2003 – Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă,
- Legea 53/2003 Codul muncii republicata,
- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România,
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- HG 1579/2005 privind aprobarea Statutului Personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare,
- HG 1491/2004 privind aprobarea regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situațiile de urgență,
- Ordinul 712/2005 privind aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Compartiment Organizare Resurse Umane

Atribuțiile funcției muncitor calificat, treapta profesională I - 1 post în cadrul Compartimentului pentru prevenire, Serviciul Voluntar Situații de Urgență:

- Identificarea, evaluarea și analizarea potențialelor pericole prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și a bunurilor materiale ;
- Conștientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate ;
- Înregistrează evenimentele din zona de competență și raportează prompt către factorii de decizie;
- Ține evidența acțiunilor întreprinse în tratarea evenimentelor, menționând data și ora finalizării acestora ;
- Să alarmeze operativ echipele de intervenție și să raporteze operativ evenimentele care apar, organelor ierarhice ;
- Va informa conducerea Primăriei Pantelimon, orice solicitare de implicare a organelor de poliție ;
- Informarea populației și a salariaților asupra eventualelor pericolele, precum și modul de comportare în situații de urgență ;
- Asigurarea respectării prevederilor actelor normative și a celorlalte reglementări legislative privind apărarea împotriva incendiilor precum și prevenirea situațiilor de urgență;
- Răspunde prompt și eficient la apelurile telefonice sau sesizările primite, adoptă un comportament respectuos și politicos atât cu personalul din afara instituției cât și cu colegii de serviciu ;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor existente ;
- Respectă și aplică întocmai normele generale și speciale privind protecția muncii și P.S.I.;
- Răspunde disciplinar de nerespectarea atribuțiilor de serviciu cuprinse în prezenta Fișă de post;
- Este obligat să cunoască permanent legislația în vigoare la problematica serviciului ;
- Răspunde direct în fața conducerii instituției Primarului și a celorlalte organe abilitate, în cazul în care nu a luat la timp, toate măsurile legale care se impuneau, pentru realizarea de calitate a sarcinilor de serviciu;
- Să participe obligatoriu la instructajul periodic S.S.M. și apărării împotriva incendiilor;

5. Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;



ROMÂNIA
Județul Ilfov
PRIMĂRIA ORAȘULUI PANTELIMON

Compartiment Organizare Resurse Umane

- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) dosar de incopciat.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

6. Concursul constă în 3 etape :

- selecția dosarelor;
- proba scrisă;
- interviul.

7. Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisă în data de 20.09.2019, ora 10:00;
- Proba interviu în data de 23.09.2019, ora 10:00.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial, Partea a III-a, până pe data de 03.09.2019 la sediul Primăriei orașului Pantelimon.

Relații suplimentare, privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obtine la sediul Primăriei orașului Pantelimon, județul Ilfov, și pe pagina de internet a instituției www.primariapantelimon.ro.

Relații suplimentare la Compartiment Organizare Resurse Umane, persoană de contact: Badea Iuliana, șef birou în cadrul Primăriei orașului Pantelimon, telefon: 0213502442, interior 204, fax: 0213502444, email: juliana.badea@primariapantelimon.ro sau resurse.umane@primariapantelimon.ro.