



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV

**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ  
ORAȘ PANTELIMON  
PRIMARIA**

Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)



Nr. 49/R.U./03.06.2022

## ANUNȚ

Primaria Orasului Pantelimon cu sediul in str.Sfântul Gheorghe nr.32, organizează concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de natura contractuală de execuție, pe perioadă nedeterminată din cadrul aparatului de specialitate al primarului Orașului Pantelimon după cum urmează:

- **CONSILIER**, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală- 1 post
- **REFERENT**, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Defrișări și Toaletări, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală – 1 post,

### **Dosarele de înscriere se vor depune la sediul Primăriei orașului Pantelimon și vor conține în mod obligatoriu:**

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie;
- cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae.

Notă: Documentele solicitate in copie se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **CONDIȚII GENERALE de înscriere la concurs:**

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV

**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMARIA**

Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)



- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**CONDIȚII SPECIFICE de înscriere la concurs:**

- **CONSILIER**, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
  - vechime în muncă: nu necesită
- **REFERENT**, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Defrișări și Toaletări, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală – 1 post
  - studii medii
  - vechime în muncă: minim 1 an

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

termenul limită de depunere a dosarelor de concurs: 17.06.2022, ora 12:00

termenul limită de afișare a rezultatelor privind selecția dosarelor de concurs: 20.06.2022.

data și ora de susținere a probei scrise: 28 iunie 2022, ora 10.00;

data și ora de susținere a probei interviu: 30 iunie 2022, ora 12.00

termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă/interviu: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă/interviu.

termenul de afișare a rezultatelor contestațiilor la proba scrisă/interviu: maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor la proba scrisă/interviu.

termenul de afișare a rezultatelor finale: maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului la interviu.

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:**

**CONSILIER, grad profesional debutant-** în cadrul Compartimentului Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală

**Bibliografia**

- Constituția României
- O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu completările și modificările ulterioare
- Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu completările și modificările ulterioare,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV



**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMARIA**



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare –
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare –
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ -Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale;
- Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor
- Legea nr. [51 din 8 martie 2006](#) a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare

### Tematică

- Constituția României- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor-;
- O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu completările și modificările ulterioare -Cap. I, Principii si definitii ,Cap. II Dispoziții speciale,
- Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați -Cap. II egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii,
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. I -Domeniul de aplicare si principii generale , CAP. II- Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual;
- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare,-titlul II – Contractul individual de munca;-
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare,- Capitolul III Obligatiile angajatorilor si CAPITOLUL IV Obligatiile lucratorilor-
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrative-Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale
- Legea nr. 196 din 20 iulie 2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor- **Capitolul III: Drepturile și obligațiile proprietarilor** -
- Legea nr. [51 din 8 martie 2006](#) a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare,- **Capitolul II:** Autorități și competențe-SECȚIUNEA 1: Autoritățile administrației publice locale ,**Capitolul III:** Organizarea și funcționarea serviciilor de utilități publice-SECȚIUNEA 1: Gestiunea serviciilor de utilități publice, **Capitolul IV:** Operatori și utilizatori-SECȚIUNEA 1: Operatorii serviciilor de utilități publice, SECȚIUNEA 3: Utilizatorii serviciilor de utilități publice, SECȚIUNEA 4: Furnizarea/Prestarea, contractarea și facturarea serviciilor de utilități publice-

### Atribuțiile postului:

- Asigura repartizarea sesizărilor petenților in limita competențelor conferite de legislația in vigoare,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV



**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMARIA**



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- Întocmește, eliberează, arhivează și tine evidența petițiilor de la cetățeni cât și cele de la furnizorii serviciilor de utilități publice în limita competențelor conferite de legislația în vigoare,
- Sortarea și înregistrarea corespondenței zilnice în registrul de intrări-ieșiri (număr, data, de unde provine documentul, conținutul pe scurt al acestuia considerate necesare)
- Asigură satisfacerea unor cerințe și nevoi de utilitate publică ale comunității locale.
- Asigura o bună comunicare cu toate compartimentele Primăriei Orașului Pantelimon și transmite corect și în timp util toate informațiile,
- Prezentarea la timp la locul de muncă, respectarea programului de muncă conform dispozițiilor tranșate de conducerea unității,
- Nepărăsirea locului de muncă, pentru motive netemeinice, iar pentru cazuri speciale aceasta este permisă numai cu aprobarea șefilor ierarhici superiori
- Este interzisă prezentarea la locul de muncă în stare de oboseală avansată sau după consumarea băuturilor alcoolice
- Se prezintă la serviciu și respectă în timpul programului de lucru o ținută vestimentară decentă și adecvată
- Anunță șefii ierarhici superiori de orice eveniment legat de desfășurarea în bune condiții a activității
- Păstrează confidențialitatea informațiilor existente,
- Respectă și aplică în tocmai normele generale și speciale privind protecția muncii și P.S.I.
- Răspunde disciplinar de nerespectarea atribuțiilor de serviciu cuprinse în fișe de post,
- Să participe obligatoriu la instructajul periodic S.S.M. și apărării împotriva incendiilor.

**REFERENT**, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Defrisări și Toaletări, Serviciul Administrare Utilități Publice și Infrastructură, Defrișări și Toaletări-Direcția Gospodărie Locală

### **Bibliografia**

- Constituția României
- O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu completările și modificările ulterioare
- Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu completările și modificările ulterioare,
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV



**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMARIA**



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare –
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare –
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ -Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale;
- Legea nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare
- Legea nr. 24 din 15 ianuarie 2007\*) privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților - Republicare

### Tematică

- Constituția României- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor-;
- O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu completările și modificările ulterioare -Cap. I, Principii si definitii ,Cap. II Dispoziții speciale,
- Legea nr. 202 /2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați -Cap. II egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii,
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice CAP. I -Domeniul de aplicare si principii generale , CAP. II- Norme generale de conduita profesionala a personalului contractual;
- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare,-titlul II – Contractul individual de munca;
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare,- Capitolul III Obligatiile angajatorilor si CAPITOLUL IV Obligatiile lucratorilor-
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrative-Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale
- Legea nr. 51 din 8 martie 2006 a serviciilor comunitare de utilități publice – Republicare,-  
**Capitolul II:** Autorități și competențe-**SECȚIUNEA 1:** Autoritățile administrației publice locale  
**Capitolul III:** Organizarea și funcționarea serviciilor de utilități publice-**SECȚIUNEA 1:** Gestiunea serviciilor de utilități publice, **Capitolul IV:** Operatori și utilizatori-**SECȚIUNEA 1:** Operatorii serviciilor de utilități publice, **SECȚIUNEA 3:** Utilizatorii serviciilor de utilități publice, **SECȚIUNEA 4:** Furnizarea/Prestarea, contractarea și facturarea serviciilor de utilități publice.
- Legea nr. 24 din 15 ianuarie 2007\*) privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților – Republicare- Administrarea spațiilor verzi proprietate publică,

### Atribuțiile postului:

- Primește și ține evidenta lucrărilor repartizate compartimentului,
- Ține evidența avizelor de toaletari. defrisari arbori, extrageri rădacini aflate in lucru;
- Realizeaza zilnic rapoarte de lucru care se inaintează superiorului ierarhic;
- Verifică in teren arborii care necesita toaletari. defrisari, extrageri si comunica conducerii in vederea obtinerii avizelor necesare demarării interventiilor;
- Asigura repartizarea sesizărilor petenților in limita competențelor conferite de legislația in vigoare,

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrușgerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV



**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ**  
**ORAȘ PANTELIMON**  
**PRIMARIA**



Cod fiscal: 4420759

Str. Sf. Gheorghe nr. 32, Oras Pantelimon, Judet Ilfov Tel./Fax +4021.301.70.01;  
Email: [registratura@primariapantelimon.ro](mailto:registratura@primariapantelimon.ro) [www.primariapantelimon.ro](http://www.primariapantelimon.ro)

- Întocmește,eliberează,arhivează si tine evidența petițiilor de la cetățeni cat si cele de la furnizorii serviciilor de utilități publice în limita competențelor conferite de legislația in vigoare,
- Sortarea si înregistrarea corespondenței zilnice în registrul de intrări-ieșiri (număr ,data,de unde provine documentul,conținutul pe scurt al acestuia considerate necesare),
- Asigura o bună comunicare cu toate compartimentele Primăriei Orașului Pantelimon și transmite corect si in timp util toate informațiile,
- Prezentarea la timp la locul de muncă,respectarea programului de muncă conform dispozițiilor tranșate de conducerea unității,
- Nepărăsirea locului de muncă,pentru motive netemeinice,iar pentru cazuri speciale aceasta este permisă numai cu aprobarea șefilor ierarhici superiori,
- Se prezintă la serviciu și respectă în timpul programului de lucru o ținută vestimentară decentă și adecvată,
- Anunță șefii ierarhici superiori de orice eveniment legat de desfășurarea în bune condiții a activității,
- Păstrează confidențialitatea informațiilor existente,
- Respectă si aplică în tocmai normele generale si speciale privind protecția muncii si P.S.I.
- Răspunde disciplinar de nerespectarea atribuțiilor de serviciu cuprinse în fișe de post,
- Să participe obligatoriu la instructajul periodic S.S.M. și apărării împotriva incendiilor.

Relații suplimentare privind bibliografia și actele necesare înscrierii la concurs, se pot obține la sediul Primăriei orașului Pantelimon, județul Ilfov la Biroul Organizare Resurse Umane, persoană de contact: Mușat Rozina Maria referent în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Pantelimon - telefon: 0213502442, interior 207, fax: 0213017001, email: [resurse.umane@primariapantelimon.ro](mailto:resurse.umane@primariapantelimon.ro).

**Primar,**  
**Marian Ivan**