



**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 www.primariapantelimon.ro

Nr. 382/R.U/25.03.2022

ANUNȚ

Primaria Orasului Pantelimon cu sediul in str.Sfântul Gheorghe nr.32,in baza prevederilor art. 618 alin. (23) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare , dispozițiile art.5,lit B din ANEXA nr. VIII din LEGE-CADRU nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice si art. 41 alin.1-2 Hotărâri nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice organizează in data de 26.04.2022, 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:

- EXPERT LOCAL PENTRU ROMI, în cadrul Compartimentului Relații cu Etnia Romă -1 post
- 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
- MUNCITOR CALIFICAT, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Serviciul Mecanizare, Relații cu Asociații de Proprietari și Servicii Publice de Gestionarea Căinilor fără Stăpân –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:



ROMÂNIA
JUDETUL 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 www.primariapantelimon.ro



- 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;
- 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:

EXPERT LOCAL PENTRU ROMI, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Relații cu Etnia Romă

- studii :medii/generale
- recomandare scrisă din partea unei organizații legal constituite a romilor (civică, obștescă, politică) prin care se atestă apartenența candidatului la etnia romă, în vederea ocupării postului;
- vechime în muncă: 1 an

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

MUNCITOR CALIFICAT, treaptă profesională II în cadrul Compartimentului Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Serviciul Mecanizare, Relații cu Asociații de Proprietari și Servicii Publice de Gestionarea Căinilor fără Stăpân –Direcția Gospodărie Locală

- studii medii/generale
- acte de studii privind calificarea și autorizarea în executarea profesiei- **curs calificare**
- vechime în muncă: minim 1 an

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

termenul limită de depunere a dosarelor de concurs: 07.04.2022, ora 16:00

termenul limită de afișare a rezultatelor privind selecția dosarelor de concurs: 08.04.2022.

data și ora de susținere a probei scrise: 26 aprilie 2022, ora 10.00;

data și ora de susținere a probei interviu: 28 aprilie 2022 ,ora 12.00



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 www.primariapantelimon.ro



data și ora de susținere a probei interviu: 28 aprilie 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:

EXPERT LOCAL PENTRU ROMI în cadrul Compartimentului Relații cu Etnia Romă

Bibliografia

- Constituția României
- Legea 53/2003-Codul muncii
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 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
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
- Hotărârea nr. 430 din 25 aprilie 2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor,
- Strategia guvernului româniei de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2021-2027
- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare

Tematica

- Constituția României-Drepturile,libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor
- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare -Titlul I Dispoziții generale,Cap. I Domeniul de aplicare ,Cap.II Principii fundamentale-
- 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**
- 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. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Strategia guvernului româniei de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2021-2027

Implementarea Strategiei la nivel local



ROMÂNIA
JUDETUL 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 www.primariapantelimon.ro

- Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
Capitolul III Obligatiile angajatorilor si Capitolul IV Obligatiile lucratorilor- –

Atribuțiile postului :

- Urmareste respectarea drepturilor cetatenilor romi.
- Informeaza permanent membrii comunitatii locale de romi cu privire la acte normative si oportunitati de rezolvare a unor probleme ale persoanelor din localitate.
- Mediaza,consiliaza si indruma populatia de romi din comunitate.
- Participa la medierea conflictelor inter si intracomunitare.
- Acorda audiente si rezolva in limita competentelor legale,petiitiile si problemele cetatenilor care fac parte din minoritatea roma.
- Identifica si evalueaza nevoile comunitatilor locale de romi.
- Participa la sedintele consiliului local pentru a prezenta problemele romilor din localitate.
- Planifica,organizeaza,coordoneaza si desfasoara activitati pentru indeplinirea obiectivelor si sarcinilor conform Strategiei guvernului romaniei de incluziune a cetătenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2021-2027
- Elaboreaza proiecte de dezvoltare locala a comunitatii de romi in colaborare cu ONG-uri si administratia publica locala.
- Colaboreaza cu diverse institutii si monitorizeaza activitatile facute in comunitate ,in cadrul unei echipe pluridisciplinare sau interdisciplinare,care deservește functionarea autoritatilor publice locale si a comunitatii de romi.
- Intervine atat in cadrul institutional, cat si in comunitate ,la nivelul asigurarii relatiei cu diverse servicii specializate:educative,de orientare pe piata muncii,de asistenta sociala, de sanatate,locative,etc.
- coordonarea, planificarea si realizarea activitatilor in implementarea masurilor de incluziune sociala a romilor, dezvoltarea si mentinerea unor relatii durabile de parteneriat intre comunitatile de romi si autoritatile/institutiile publice locale in vederea incluziunii sociale a romilor,
- va facilita accesul romilor la informare, va contribui la reducerea stereotipurilor si prejudecatilor fata de romi, va consolida legaturile intre populatia de romi si populatia majoritara, va reduce stigmatul social prin modelul personal de reusita in comunitate, va elabora propuneri de finantare pentru implementarea, in plan local, a masurilor de incluziune sociala.
- are obligatia să se subordoneze dispozițiilor date de către primarul orașului Pantelimon;
- are obligatia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele , informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției .
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului,
- se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;
- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de servicii ;
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;
- are obligatia respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- are obligatia de a actualiza procedurile descrise prin “Sistemul de Management al Calității” în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului, ca urmare a noilor acte normative.



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 www.primariapantelimon.ro

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,
- 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 -**



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV

**UNITATE ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ
ORAȘ P A N T E L I M O N
PRIMARIA**

Cod fiscal: 4420759

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



- 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 în limita competențelor conferite de legislația în vigoare
- Întocmește, eliberează, arhivează și ține 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 transmise 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.



MUNCITOR CALIFICAT, treapta profesională II în cadrul Compartimentului Mecanizare și Relații cu Asociații de Proprietari, Serviciul Mecanizare, Relații cu Asociații de Proprietari și Servicii Publice de Gestionarea Căinilor fără Stăpân –Direcția Gospodărie Locală

Bibliografia

- Constituția României;
- 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
- 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

Tematică

- Constituția României- Drepturile,libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor
- Codul muncii – Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare –Titlul I Dispoziții generale,Cap. I Domeniul de aplicare ,Cap.II Principii fundamentale-
- 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 administrativ -Partea a III-a – Administrația publică locală, Titlul V Autoritățile administrației publice locale
- 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**

Atribuțiile postului

- Să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;
- Să execute lucrări de întreținere și reparații a echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor, precum și orice alte lucrări stabilite prin planul de activitate al formației pe care o deservește;



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 www.primariapantelimon.ro

- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;
- Asigură refacerea sau îmbunătățirea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor și subansamblelor utilajelor și mijloacelor de transport care sunt în atelierul mecanic pentru revizie sau reparație;
- Asigură menținerea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a mijlocului de transport sau utilajului pe care îl are în primire;
- Să evite lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;
- Să asigure și să păstreze curățenia și ordinea la locul de muncă,
- Să execute întreținerea zilnică a utilajului, exploatarea să se facă în condiții corespunzătoare pentru reducerea cheltuielilor și prelungirea duratei de funcționare;
- Să folosească utilajul la capacitate maximă, să reducă consumul de carburanți și să se preocupe de reducerea timpilor de imobilizare în reparații;
- Nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefilor ierarhici;
- Să comunice imediat sefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să comunice imediat sefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulație pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;
- Înclocuiește un salariat cu activitate similară din cadrul formației pe perioada când acesta este în C.O., C.M., etc;
- Isi însușeste prevederile reglementarilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.
- Are conștiința dezvoltării profesionale permanente.

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.