

UAT comuna Căpleni

Județul Satu Mare

447080 Căpleni nr.619

Email: contact@capleni.ro, secretar@capleni.ro

Nr.2/03.01.2025.-

ANUNȚ

În baza art.VII alin.(1), lit.b) din O.U.G. nr.115/2023, cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Căpleni organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante, MUNCITOR CALIFICAT I, din cadrul Compartimentului administrativ și gospodărire comunală., pe perioadă nedeterminată, cu durata normală a timpului de munca, 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții generale de înscriere la concurs, conform art.15 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Poate ocupa un post vacant sau temporar 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 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene a unui stat parte la Acordul privind Spațiului 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 și, după caz, 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 infracțiune 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 completarea Legii 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute art.35 alin.(1) lit.h).

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale sunt:

- studii generale/medii;
- certificat de calificare în una din meseriile (zugrav/zidar/sudor/mecanic/agricultor/tehnician auto/dulgher/electrician/lăcătuș/strungar/tractorist)
- condiții de vechime: nu se solicită;
- permis de conducere categoria B.

Conform **art.35** al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform anexa 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau , după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-a comis infracțiune 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 candidații înscriși pentru posturile de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu

copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluare psihologică a unei persoane,

➤ curriculum vitae, model comun european.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Principalele atribuții ale postului:

- Să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul programului de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefii ierarhici,
- Să întrețină în bună stare de funcționare toate utilajele și uneltele din dotare;
- Să utilizeze corect aparatele, sculele și utilajele din dotare cu acțiune manuală și electro-manuală,
- Să se ocupe de dezapezirea căilor de acces de la primărie, școli, instituții subordonate, clădiri ale comunei etc;
- Să efectueze lucrări cu utilajele (excavator, buldoexcavator, etc) instituției răspunzând de buna funcționare a acestuia și folosirea acestuia la activități dispuse de șefii ierarhici;
- Să participe la montat semne de circulație și alte indicatoare pentru dirijarea circulației pe drumurile administrate de consiliul local;
- Să participe la organizarea și buna funcționare a evenimentelor publice locale organizate de instituție;
- Să participe la lucrări de întreținere a drumurilor publice întreținute de către UAT Căpleni;
- Să- și anunțe superiorul în cazul sesizării unei defecțiuni,
- Să întrețină echipamentele din dotare,
- Să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă,
- 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 țină evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor utilajului /vehiculului;
- Să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;

- Participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
- 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;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de primar și viceprimar al comunei Căpleni

Etapele concursului:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă ,probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte;
- c)Interviul, probă eliminatorie dacă nu se întrunesc 50 puncte.

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă, prin această probă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- capacitate de analiză și sinteză;
- motivația candidatului;
- comportamentul în situații de criză;
- abilități de comunicare;
- inițiativă și creativitate.

Interviul poate fi susținut doar de către acei candidați declarați admiși la proba practica.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu.

Locul, data și ora desfășurării probei de concurs:

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și va consta în susținerea probei scrise, practice și interviu, după următorul calendar :

- termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afișare 09.01.2025, ora 12:00, la sediul instituției;
- selecția dosarelor: 28.01.2025, ora 10:00, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 03.02.2025, ora 9:00, la sediul instituției;

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 03.02.2025 ora 14:00
- proba interviu în data de 03.02.2025, ora 14:40, la sediul instituției (în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților).
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu: 03.02.2025 ora 15:00
- afișarea rezultatelor finale: 03.02.2025 ora 15:30

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor:

- se pot depune contestații până în data de: 04.02.2025, ora 15:30, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor: 04.02.2025 ora 16:00, la sediul instituției.

Bibliografie și tematica

1. **O.U.G. 57/2019** privind Codul administrativ- Partea a VI a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. **O.G. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare , cap I-II, republicată și cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 53/2003** privind Codul muncii, TITLUL II, CAP.II, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea 319/2006** a securității și sănătății în muncă, CAP I-IX, cu modificările și completările ulterioare;
5. **HOTĂRÂRE nr. 1.048 din 9 august 2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, republicată-integral;
6. **Constitutia României**, republicată, Titlul I, Titlul II -Capitolul I și Capitolul II.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială www.caplени.ro](http://www.caplени.ro).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Căpleni în intervalul orar 8:00 – 15:30 de luni până joi la nr de telefon : 0261873001 – Secretar general, email: secretar@capleni.ro.

PRIMAR

Megyeri Tamás-Róbert