



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 18.496/24.06.2022

Nesecret, ex. 1

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 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, actualizată, Primăria municipiului Câmpia Turzii organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a **unei funcții contractuale vacante de muncitor calificat grad I la Compartiment Trei Lacuri din cadrul Serviciului Evidența și Gestiunea Patrimoniului.**

Concursul de recrutare va avea loc în data de **26.07.2022, ora 10:00**, proba scrisă, la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor, nr.2;

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcției contractuale menționate mai sus poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcției contractuale.

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt cele prevăzute la art. 3 - secțiunea 1 din Hotărârea Guvernului 286/2011 și anume:

- 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 ocupare a funcției contractuale de muncitor calificat grad I:

-condiții de studii: absolvent studii medii;

-condiții de vechime: minimum 3 ani și 6 luni vechime în muncă.

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare se depune la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str. Laminoriștilor, nr. 2, cam.11, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, adică până la data de **08.07.2022 - ora 13:30**, și va conține în mod obligatoriu:

- cerere de înscriere adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- 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;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul sau după caz o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar;
- adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae, modelul comun european.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive după cum urmează:

- **selecția dosarelor de înscriere**, în perioada **11-12.07.2022**, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- **proba scrisă**, în data de **26.07.2022**, ora **10:00**, care constă în redactarea unei lucrări;
- **interviul** va fi susținut într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Candidaților le revine în exclusivitate obligația de a se informa cu privire la rezultatele fiecărei probe.

Bibliografie/Tematică:

- OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu completările ulterioare, Partea III - Administrația Publică Locală, Titlul I, II, III, IV, V, VI, Art. 75-248; Partea VI - Titlul III - Personalul contractual din instituțiile publice, Art.538-562; Partea VII - Răspunderea administrativă, Art. 563-579;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare, capitol IV-obligațiile lucrătorilor;

Informații suplimentare se pot obține la tel.: 0264368002 (int.140).

Atribuțiile postului

- Este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- Este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;
- Să anunțe de îndată administratorul zonei de agrement și șeful de serviciu pentru orice neregulă constatată;
- Să utilizeze potrivit instrucțiunilor de utilizare: instalațiile, utilajele, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să realizeze lucrări de calitate;
- Își va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său;
- Să respecte programul de lucru;
- Este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
- Răspunde de respectarea și îndeplinirea procedurilor și programelor de măsuri specifice postului;
- Răspunde de încasarea taxei de pescuit, eliberează bon, notează în registrul de evidență numele, adresa persoanei care dorește să pescuiască, perioada de ședere, suma încasată iar în cazul în care se pescuiește pe lacul cu reținere și cantitatea de pește reținută de pescar
- Predă suma încasată însoțită de raportul X în cazul turelor I și III sau raportul X și Z în cazul turei II scos pe casa de marcat la terminarea programului de lucru și completează procesul verbal de predare-primire.
- Consemnează în registru la sfârșitul programului peștele reținut pe lacurile cu reținere,
- Verifică, împreună cu personalul care asigură paza obiectivului, ca pescarii care părăsesc standul de pescuit să nu rețină o cantitate mai mare de pește decât cea prevăzută în regulament sau peștele să depășească greutatea admisă pentru reținere. În cazul în care se constată că sunt încălcate prevederile regulamentului de pescuit va fi informat administratorul și se va solicita sprijinul poliției.
- Participă la lucrările de întreținere ce se execută în cadrul complexului,
- Acordă sprijin administratorului și răspunde solicitărilor acestuia ori de câte ori este necesar să fie executate lucrări sau să fie îndeplinite atribuții cuprinse în prezenta fișă,
- Răspunde administrativ, material și penal după caz pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare și la timp a atribuțiilor, și sarcinilor stabilite;
- Îndeplinește orice alte dispoziții date de către primar, viceprimar și șeful de serviciu;
- Răspunde pentru documentele pierdute, sustrase sau deteriorate din culpa sa;
- Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor de serviciu atrage răspunderea disciplinară în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Răspunde de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate.