

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA VEDEA

CIF 6826851

Tel. / Fax: 0247.337.901 / 0374.091.191

Email: primaria.vedea@gmail.com

Web: primariavedea.ro

Nr. 341/22.01.2025

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 554 alin. (7) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile art. VII alin. (2) și (3) lit. (a) din OUG nr. 156/2024

UAT Comuna Vede, Județul Teleorman, organizează în data de 19.02.2025, ora 9:00 , concurs pentru ocuparea unui **post unic** vacant respectiv:

- **post contractual de execuție de muncitor necalificat I, (Cod 911201)**, vacant, în cadrul Compartimentului Întreținere-deservire, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Vede, **pe perioada nedeterminată** , cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

I. Calendarul de desfășurare al concursului:

Nr. crt.	Activități	Data și ora / termen limită
1	Data limită și ora la care se pot depune dosarele de concurs	10.02.2025, ora 14.00
2	Selecția dosarelor	12.02.2025, ora 14.00
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.02.2025, ora 15.00
4	Primirea eventualelor contestații privind rezultatele selecției dosarelor	13.02.2025, ora 10.00
5	Soluționarea eventualelor contestații privind rezultatele selecției dosarelor	13.02.2025 ora 15.00
6	Desfășurarea probei scrise	19.02.2025, ora 9.00
7	Termen afișare rezultat proba scrisă	19.02.2025, ora 13.00
8	Termen primire contestații proba scrisă	20.02.2025, ora 13.00
9	Termen analizare și afișare rezultat contestații	20.02.2025, ora 15.00
10	Susținerea interviului	26.02.2025, ora 10.00
11	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	26.02.2025, ora 13.00
12	Primirea eventualelor contestații privind rezultatul interviului	27.02.2025, ora 13.00
13	Soluționarea eventualelor contestații și afișarea rezultatului soluționarea contestațiilor	28.02.2025, ora 14.00
14	Afișarea rezultatului final al concursului	28.02.2025, ora 15.00

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA VEDEA

CIF 6826851

Tel. / Fax: 0247.337.901 / 0374.091.191

Email: primaria.vedea@gmail.com

Web: primariavedea.ro

II. Condiții generale de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederației Elveteiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h);

III. Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii generale/medii;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale - Nu este necesară.

IV. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs

În vederea înscrierii la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de inscriere la concurs ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) 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 prin ordin al ministrului sănătății.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale , care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretatul comisiei de concurs.

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA VEDEA

CIF 6826851

Tel. / Fax: 0247.337.901 / 0374.091.191

Email: primaria.vedea@gmail.com

Web: primariavedea.ro

V. Atribuțiile postului:

Muncitorul necalificat I, (Cod 911201) este obligat :

• să folosească timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de șefi ierarhici

- să curețe interiorul clădirii și împrejurimile acesteia
- să utilizeze corect sculele și utilajele din dotare cu acțiune manuală și electro-manuală
- să pregătească operațiile de curățare
- să se ocupe de salubritatea scărilor clădirilor
- să curețe incintele de folosință comună a clădirilor
- să anunțe imediat în cazul sesizării unei defecțiuni
- să întrețină echipamentele din dotare
- să respecte regulamentul de ordine interioară
- să aibă capacitatea de organizare a locului de munca
- să asigure căldura pe timpul iernii
- 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 strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
• să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
să-si însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

• să aducă la cunoștință de îndată accidentele de muncă suferite de propria persoana sau de alți angajați ;

• să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

• să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi

• să informeze de îndată administrarea oricărei deficiențe constatate sau eveniment petrecut;

• să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept colectarea, gestionarea și eliminarea deșeurilor se face potrivit modalității aprobate de Consiliul Local Vedeia și în conformitate cu prevederile contractului de delegare a serviciului de salubritate

să colecteze, sorteze și depoziteze gunoierii în spațiile

să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

• Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne

• Să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații

• Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să consume astfel de băuturi în timpul serviciului

• Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta; se consideră absent nemotivat dacă este controlat și nu este găsit în timpul serviciului de pază

• Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu

• Răspunde de respectarea normelor P.S.I, protecția muncii, R.O.I, R.O.F.

Neîndeplinirea obligațiilor stabilite prin prezenta fișă a postului sau care îi revin potrivit legilor în vigoare atrage răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz, potrivit legii.

ROMÂNIA
JUDEȚUL TELEORMAN
COMUNA VEDEA

CIF 6826851

Tel. / Fax: 0247.337.901 / 0374.091.191

Email: primaria.vedea@gmail.com

Web: primariavedea.ro

VI. Bibliografie/tematică:

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Partea III, Cap. III, Consiliul local, Secțiunea a 3-a, Cap. IV, Secțiunea 1 și Secțiunea a 2-a, Partea VI, Titlul III, Cap. III ;
2. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Titlul I și Titlul II;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Cap. I, Cap. II și Cap. IV;
4. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Cap. I.

Informații suplimentare se pot obține la sediul UAT Comuna Vedea , Județul Teleorman, tel. 0247337901, email: primariavedea@yahoo.com , persoana de contact: Radu Florina - Iuliana, secretar comisie concurs.

Primar,