



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA MUȘETEȘTI  
PRIMĂRIA

Nr. 4699 din 06.09.2023 Tel./Fax.: 0253.272501

## ANUNȚ

**Data de publicare : 07.09.2023**

**UAT Comuna Mușetești** organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/ 28.10.2022, după cum urmează:

**DENUMIREA POSTULUI: Lucrator mentenanță utilități**

**NUMĂRUL POSTURILOR:** 1 post vacant

**NIVELUL POSTULUI:** funcție de execuție

**COMPARTIMENT/STRUCTURA:** Compartimentul Implementare Proiecte OUG 41/2015

**DURATA TIMPULUI DE LUCRU:** 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

**PERIOADA:** determinată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul 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, 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 infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului, sunt:**

- Studii: : studii medii;
- Vechimea minimă în munca: 10 ani
- Permis de conducere: categoria B
- Cerinte specifice: seriozitate, pricepere, eficienta, operativitate, flexibilitate, disponibilitate, receptivitate, spirit organizatoric și tact.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 dare prezentul anunt.

(3) 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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau

instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit

(6) Dosarele de concurs se depun la sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj- compartimentul Relatii cu publicul.

Relații suplimentare se pot obține la: telefon 0253/272501 - la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs .

Concursul va avea loc la sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj și va consta în 3 etape succesive, după cum urmează: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul.

- **Data- limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: 26.09.2023, ora 16.00,** sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj;

- **Data de desfășurare a concursului: - 04.10.2023, ora 10.00 (proba scrisă),** sediul U.A.T.com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj;

- **06.10.2023, ora 12.00 (interviu),** sediul U.A.T.com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj.

### CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

#### Etapa I:

1. Selecția dosarelor de concurs ale candidaților: **27.09.2023 ora 12;**

2. Afișarea rezultatelor selectării dosarelor de înscriere: **27.09.2023 ora 16.00,** sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>

3. Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selectării dosarelor: **28.09.2023, ora 16.00,** sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj

4. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse și afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor: **29.09.2023, ora 8.30,** sediul U.A.T.com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>

#### Etapa a II-a

1. **Proba scrisă: 04.10.2023, ora 10.00,** sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj ;

- Timp de lucru: maxim **180 min.**

- Punctajul minim: **50 de puncte.**

2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați la **proba scrisă: 04.10.2023, ora 15.00**

3. Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul obținut la proba scrisă: **05.10.2023, ora 15.00,** sediul U.A.T.com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj ;

4.Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse și rezultatul final la proba scrisă: **06.10.2023 ora 10.00**, sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>

### **Etapa a III-a**

1. **Interviu : 06.10.2023, ora 12.00** sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj ;

- Punctajul minim: **50 de puncte**;

2. Afișarea rezultatelor obținute de candidați în urma testării abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților: **06.10.2023, ora 14.00** , sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>

3 Termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute de candidați în urma testării abilităților, aptitudinilor și motivația candidaților:**09.10.2023, ora 16.00**, sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj ;

4.Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse: **10.10.2023, ora 16.00**, sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>.

Afișarea rezultatului final : **11.10.2023, ora 10.00**, sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>.

### **Depunere contestații:**

*„După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.,,*

### **Rezultatele la contestațiile depuse:**

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului și/sau testării abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se va efectua prin afișare la, sediul U.A.T.Com Mușetești, Str.Principala, nr.110 , județul Gorj, precum și pagina de internet la adresa: <https://www.primariamusetesti.ro/cariera>.

## BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României, republicată;
2. Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, de la art. 538 la art. 562 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

*NOTĂ: Se vor lua în considerare forma actelor normative enumerate în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.*

## TEMATICA

1. Constituția României - integral
2. Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, de la art. 538 la art. 562 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ .
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare **integral**;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **integral**;
5. Legea 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare **integral**
6. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă **integral**;

## ATRIBUTIILE LUCRATORULUI MENTENANȚA UTILITĂȚI DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI IMPLEMENTARE PROIECTE

### Atributii, responsabilitati si sarcini de serviciu

#### a) Generale:

- Se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai instalațiilor, tipurile de lucrări, materialele de bază folosite;
- Execută operativ lucrări de întreținere și remediază mecanisme, dispozitive, instalații din cadrul unității;
- Urmează permanent respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru sau prin instrucțiunile tehnologice;
- Răspunde de utilizarea judicioasă a materialelor și a timpului de lucru, precum și de calitatea lucrărilor pe care le efectuează, asigurând o funcționare normală a aparaturii și instalațiilor.
- Răspunde de întocmirea la timp a necesarelor de materiale și piese de schimb utile în desfășurarea activității sale;
- Manifestă o comportare demnă în relațiile de serviciu pentru menținerea unui bun climat în unitate;
- Respectă normele tehnice de lucru, normele de protecția muncii și PSI;
- Întreține curățenia la locul de muncă;
- Pentru buna utilizare a fondului de timp și desfășurarea în condiții optime a activității unității execută și alte sarcini dispuse de șeful ierarhic, în limita competențelor sale.

**b) Specifice:**

- Aduce la cunostinta sefului ierarhic orice disfunctionalitate ce poate sa apara in procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activitatii;
- Intervine cu promptitudine si raspunde de buna intretinere din intrega unitate in ceea ce priveste lucrarile de mentenanta si administrare;
- Raspunde de intretinerea si gestionarea obiectelor de inventar ale Caminului Cultural, al Comunei Muşetesti;
- Are in vedere explorarea spaţiului în aer liber pentru evenimentele culturale tradiţionale (festivaluri, concursuri de folclor, literatură) si diferite activităţi în vederea păstrării tradiţiilor populare;
- Asigurarea unor perimetre de protecţie a valorilor de patrimoniu prin delimitarea şi imprejmuirea acestora;
- Raspunde pentru integritatea şi buna întrebuinţare a inventarului şi aparaturii din dotarea caminului cultural;
- Promoveaza si organizeaza activităţi cultural-artistice şi de educaţie permanent la nivelul comunei Muşetesti, în cadrul Căminului cultural

**c) Alte atributii:**

- Respecta prevederile RI, ROF, ale codului de conduita, a legislatiei in domeniu, procedurile de lucru, precum si celelalte reguli si regulamente existente in unitate, dispozitii, decizii, circulare si hotarari ale Conducerii;
- Respecta atributiile stabilite in prezenta fisa a postului precum si alte sarcini stabilite de conducatorul ierarhic superior;
- Asimileaza cunostintele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu precum si a legilor, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;
- Respecta confidentialitatea informatiilor obtinute cu ocazia exercitarii atributiilor si serviciilor de serviciu;

**d) Atributii pe linie de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta:**

- Sa isi insuseasca si sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa desfășoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si celelalte persoane participante la procesul de munca;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului ierarhic superior orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa il informeze de indata pe conducatorul ierarhic superior;
- Sa utilizeze corect aparatura si echipamentele din cadrul unitatii;

PRIMAR,  
BĂBAN ION COSMIN

