

JUDETUL TELEORMAN
MUNICIPIUL ALEXANDRIA
Loc.Alexandria, Jud.Teleorman
Tel:0247/317732;Fax:0247/317728
Nr. _____/_____ 2024

A N U N Ţ,

Primaria Municipiului Alrxandria , cu sediul în Alexandria, strada Dunarii nr.139 organizează concurs/ examen în vederea ocupării postului contractual vacant de conducere Sef serviciu gr.II, studii superioare (S) din cadrul serviciului Pază și Întretinere , durata contractului individual de muncă nedeterminată, durata timpului de muncă normală de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, program de lucru conform Regulamentului Intern.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Municipiului Alexandria, după cum urmează:

- 01 august 2024, ora 10.00 - proba scrisă, la sediul din str.Dunarii , nr.139;
- 06 august 2024, ora 12.00 - interviul, la sediul din str. Dunarii , nr.139;

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a)** formular de înscriere la concurs;
- 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 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)** 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. 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.

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

Dosarul de înscriere la concurs se va depune la sediul Primăriei Municipiului Alexandria, din str.Dunarii ,nr.139 ,pana la data de 19 iulie 2024, ora 16.30.

Condițiile generale de ocupare a postului vacant contractual:

- 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.

Condițiile specifice de ocupare a postului vacant contractual

- a)** studii superioare absolvite cu diplomă de licență în specializarea administrație publică;
- b)** master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- c)** experiență într-o funcție de conducere minim 5 ani;
- d)** vechime în muncă și în specialitate minim 10 ani

BIBLIOGRAFIE

- O.U.G nr.57/2019 - Codul Administrativ;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, actualizat;
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor ,bunurilor ,valorilor si protectia persoanelor
- H.G.nr.301/2012 privind normele de aplicare ale Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor ,valorilor si protectia persoanelor
- Legea nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca
- H.G.nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca.

TEMATICA

- OUG nr.57/2019 - Codul Administrativ;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, actualizat;-în integralitate
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor ,bunurilor ,valorilor si protectia persoanelor -în integralitate
- H.G.nr.301/2012 privind normele de aplicare ale Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor ,valorilor si protectia persoanelor -în integralitate

-Legea nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca- în integralitate
-H.G.nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanataii in munca- în integralitate

Atributii generale ale postului:

- Organizeaza, indruma, conduce, controleaza si raspunde in mod direct de activitatea serviciului Paza si întretinere;
- Raspunde de realizarea sarcinilor de serviciu de catre personalul din subordine;
- Raspunde de evaluarea personalului din subordine;
- Raspunde de buna pregatire profesionala a salariatilor din subordine si propune masuri pentru perfectionarea cunostintelor acestora;
- Intocmeste fisele de post pentru personalul din subordine;
- Intocmeste documente specifice activitatii de paza si intretinere;
- Se ocupa de cercetarea disciplinara a personalului in conformitate cu prevederile Codului Muncii;
- Disemineaza regulamentele si procedurile interne de functionare;
- Raspunde de organizarea cursurilor de calificare;
- Elaboreaza proceduri operationale pentru specificul activitatii coordonate;

Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa de concurs	Data desfășurării
Depunere dosare de înscriere	Pana la 19.07.2024 ora 16.30
Selecție dosare de înscriere si afisarea rezultatelor	22.07.2024, ora 14.00
Depunere contestații selecție dosare	23.07.2024, pîna la ora 14.00
Afișare rezultate contestații selecție dosare	24.07.2024, ora 14.00
Proba scrisă	01.08.2024, ora 10.00
Afișare rezultate proba scrisă	02.08.2024, ora 12.00
Depunere contestații proba scrisă	03.08.2024,pîna la ora 12.00
Afișare rezultate contestații proba scrisă	05.08.2024, ora 12.00
Interviu	06.08.2024, ora 12.00
Afișare rezultate interviu	07.08.2024, ora 12.00
Depunere contestații interviu	07.08.2024, pîna la ora 16.00
Afișare rezultate contestații interviu	08.08.2024, ora 12.00
Afișare rezultate finale concurs	08.08.2024, ora 13.00

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul instituției și pe pagina de internet a insituției:www.primalex.alexandria.ro

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon : 0247317732, int.153.

PRIMAR
VICTOR DRAGUȘIN

Resurse Umane
Cojoaca Mirela