

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA HORODNIC DE JOS

Aprobat,
Primar,
Dionel Andrișan



ANUNȚ

Primăria Comunei Horodnic de Jos, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unui post vacant aferent funcției de natură contractuală de execuție - femeie de serviciu (COD COR 911201) în cadrul Compartimentului Administrativ – al aparatului de specialitate al primarului comunei Horodnic de Jos.

Pentru a ocupa un post vacant, în conformitate cu prevederile prevăzute la art.3 din Regulament-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, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele:

Condiții generate de participare la concurs:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 participare la concurs:

- studii necesare: - generale;
- vechime necesară: - nu este cazul;
- domiciliul în localitatea Horodnic de Jos

BIBLIOGRAFIE:

- Legea **nr.53/2003**- privind Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, cap.II — răspunderea disciplinară și cap.III — răspunderea materială (de la art.247 la **art.259**);
- Legea **nr. 132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
- **Legea nr.307/2006**, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare (**art.22**);
- **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare (cap.IV);
- **NORME din 4 februarie 2014** de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației aprobate prin **Ordinul nr. 119 din 4 februarie 2014** pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației (**art.50**);
- **ORDIN nr. 3.577** din 15 mai **2020** privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă (**art.2**).

TEMATICA:

- Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile publice;
- Metode de dezinfectie și dezinfecție;
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Noțiuni fundamentale privind comportamentul în instituție;
- Reguli privind colectarea selectivă a deșeurilor.

Criterii de evaluare la proba practică:

1. Capacitate de adaptare;
2. Capacitate de gestionare a situațiilor dificile;
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
4. Capacitate de comunicare;
5. Capacitate de gestionare a resurselor alocate pentru desUășurarea probei practice.

Criterii de evaluare la proba interviului:

1. Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
2. Capacitatea de analiză și sinteză;
3. Motivația candidatului;
4. Comportamentul în situațiile de criză;
5. Inițiativă și creativitate.

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Horodnic de Jos, cu sediul în comuna Horodnic de Jos, str. I.G.Sbiera, nr. 115, județul Suceava și constă în următoarele probe:

1. Selecția dosarelor: în termen de 2 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor;
2. Proba scrisă — maxim 100 de puncte - examen clasic constând în 5 întrebări;
3. Proba practică — maxim 100 de puncte;
4. Proba interviului — maxim 100 de puncte.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă, astfel, pentru a putea participa la proba practică, candidații trebuie să obțină minim 50 de puncte la proba scrisă iar pentru a participa la proba interviului trebuie să obțină minim 50 de puncte la proba practică.

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

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație 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 a probei practice și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

- **Data limită de depunere a dosarelor: 21.07.2021, ora 14.00;**
- **Selecția dosarelor:** în termen de 2 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor, dar nu mai târziu de data de 26.07.2021, ora 10.00;
- Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 26.07.2021, ora 10.00;
- Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor: 27.07.2021, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la selecția dosarelor: 28.07.2021, ora 14.00;
- **Proba scrisă: 30.07.2021, ora 10.00;**
- Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 30.07.2021, ora 15.00;
- Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 02.08.2021, ora 15.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba scrisă: 03.08.2021, ora 15.00;
- **Proba practică: 06.08.2021, ora 10.00;**
- Afișarea rezultatelor la proba practică: 06.08.2021, ora 14.00;

- Depunerea contestațiilor la proba practică: 09.08.2021, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba practică: 10.08.2021, ora 14.00;
- **Proba interviului: 12.08.2021, ora 10.00;**
- Afișarea rezultatelor la proba interviului: 12.08.2021, ora 14.00;
- Depunerea contestațiilor la proba interviului: 13.08.2021, ora 14.00;
- Afișarea rezultatelor contestațiilor la proba interviului: 16.08.2021, ora 14.00
- Afișarea rezultatelor finale: 23.08.2021, ora **14.00**.

Conform art. 6 din Regulament-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, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, **candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- cererea de înscriere la concurs adresată Primarului comunei;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, cu mențiunea **"Apt pentru angajare post femeie de serviciu"** eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Dosarele vor fi depuse la sediul Primăriei comunei Horodnic de Jos, str. I.G.Sbiera, nr. 115, telefon 0230415110, fax 0230415260, persoană de contact – Popescu Gheorghe — secretar general al comunei și secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, cu mențiunea **"Apt pentru angajare post femeie de serviciu"**.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile documentelor necesare în vederea completării dosarului de înscriere la concurs vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Viceprimar,
Bogdan Prelipcean**

