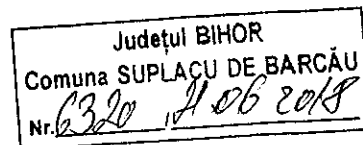


ANUNT



PRIMĂRIA COMUNEI SUPLACU DE BARCĂU organizează concurs de recrutare în data de **16.07.2018** pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant:

- 1 post vacant – muncitor calificat – mecanic utilaj greu, treapta profesională II, nivelul studiilor M, din cadrul Biroului financiar-contabil și administrativ, Compartiment administrativ, aflat în aparatul de specialitate al primarului comunei Suplacu de Barcău;

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- proba scrisă se va desfășura în data de 16.07.2018, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Suplacu de Barcău, loc. Suplacu de Barcău, str. P-ța Republicii nr.33;
- interviul se va desfășura în data de 18.07.2018, ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Suplacu de Barcău, loc. Suplacu de Barcău, str. P-ța Republicii nr.33;

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS (cf. H.G. 286/2011):

- 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 participare la concurs muncitor calificat – mecanic utilaj greu, treapta profesională II, nivelul studiilor M, din cadrul Biroului financiar-contabil și administrativ, Compartiment administrativ, aflat în aparatul de specialitate al primarului comunei Suplacu de Barcău:

- studii minime: studii medii
- permis conducere categoria C și E + **atestat pentru mașini și utilaje, terasamente.**
- **Vechime în muncă- minim 10 ani**

DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 6 din H.G. 286/2011:

- a. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

- d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

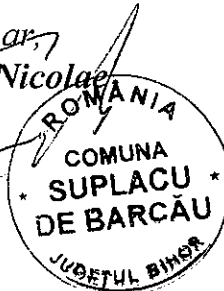
În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe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

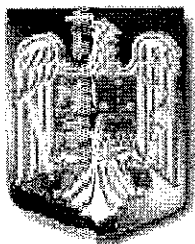
Actele prevăzute la lit. b – d vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor acestora.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului, până la data de 06.07.2018, inclusiv, ora 15:00, la compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei comunei Suplacu de Barcău.

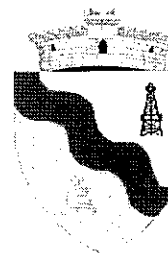
Relații suplimentare se pot obține la sediul Instituției Primarului Comuna Suplacu de Barcău - compartimentul Resurse Umane, d-na. Cozma Daniela-Maria, și la nr. de telefon: 0259/368477.

Primar,
Tivadar Nicolae





ROMANIA
COMUNA SUPLACU DE BARCAU
BH. Suplacu de Barcău, str. Piața Republicii, nr.33
Tel/fax: 0259 368 477
E-mail: primaria.suplacudebarcau@cjbihor.ro



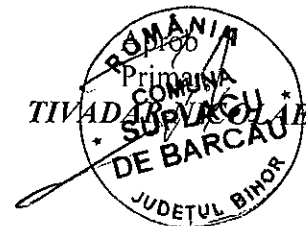
BIBLIOGRAFIE

Privind ocuparea postului de muncitor calificat – mecanic utilaj greu, treapta profesională II, nivelul studiilor M, din cadrul Biroului financiar-contabil și administrativ, Compartiment administrativ, aflat în aparatul de specialitate al primarului comunei Suplacu de Barcău

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, actualizată;
2. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
3. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, actualizată;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, actualizată;
5. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, actualizată;
6. Legea nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, actualizată.

Aprobat
Primar,
Tivadar Nicolae





FIȘA POSTULUI
Nr. 17

Denumirea postului : Muncitor calificat – mecanic utilaj greu

Compartiment: Birou financiar-contabil și administrativ, Compartiment administrativ

Nivelul postului :

Funcția publică de conducere _____

Funcția publică de execuție _____ X _____

Gradul profesional al ocupantului postului :

Categoria: muncitor calificat, treapta profesională: II, nivelul studiilor M;

Scopul principal al postului: executarea de lucrări specifice cu buldoexcavatorul, utilaj multifuncțional;

Condiții pentru ocuparea postului:

Pregătire de specialitate : Studii medii;

Perfecționări: permis de conducere categoria C și E + atestat pentru mașini și utilaje, terasamente;

Cunoștințe de operare pe calculator : NU.

Limbi străine/necesitate și grad de cunoaștere: _____ - _____;

Vechime în muncă/specialitate necesară: minim 10 ani.

Abilități și aptitudini necesare: realizarea obiectivelor, adaptabilitate, asumarea responsabilității, capacitate de a rezolva problemele, capacitate de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, creativitate și spirit de echipă, respect față de lege și loialitate față de interesele instituției, conduită în timpul serviciului.

Cerințe specifice: cunoașterea legislației în domeniu, referitoare la atribuțiile care îi revin;

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

1. Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
2. Este obligat să respecte prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
3. Nu va conduce utilajele în stare de ebrietate sau oboseală;
4. Răspunde de întreținerea buldoexcavatorului și utilajului multifuncțional din dotarea instituției;
5. Verifică la intrarea în serviciu și permanent starea de funcționare a utilajelor cu care lucrează;
6. Nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale utilajelor și anunță imediat conducerea instituției pentru a se remedia defecțiunile;
7. Menține curat aspectul interior și exterior al buldoexcavatorului și utilajului multifuncțional;
8. Asigură întreținerea la timp a utilajelor - reviziile și verificările tehnice prevăzute de normele în vigoare și ține evidența executării acestor operații;
9. Exploatează utilajele numai în interes de serviciu și numai cu aprobarea deplasărilor de către conducerea instituției;
10. Va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la conducerea instituției;
11. Predă utilajul persoanei de schimb, aducându-i la cunoștință despre starea tehnică a utilajului;
12. În caz de necesitate, exploatează și alte autovehicule din dotarea instituției pentru care deține categoria auto corespunzătoare;
13. Preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă, completată la toate rubricile (după cum indică formularul și normativele în vigoare);
14. Păstrează documentele buldoexcavatorului și utilajului multifuncțional în condiții corespunzătoare, le prezintă la cererea organelor de control;

15. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu și de confidențialitatea datelor și documentelor;
16. Se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
17. Participă la instruirile periodice și respectă normele de protecție a muncii și P.S.I. specifice activității;
18. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea Primăriei Suplacu de Barcău.

Limite de competență: execută atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Delegare de atribuții: în perioada concediilor de odihnă, medicale, etc., sarcinile de serviciu îi vor fi preluate de către persoana numită de primar.

Sfera relațională:

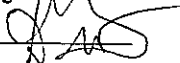
Intern: - relații ierarhice – subordonat față de: primar și viceprimar, Șef birou
- relații funcționale – față de toți angajații primăriei comunei Suplacu de Barcău;
- relații de control _____

Extern: - cu autorități și instituții publice: _____
- cu organizații internaționale: _____
- cu persoane private: _____

Întocmit de :

Nume și prenume: Cozma Daniela-Maria

Funcția: Insp. Resurse umane

Semnătura: _____ 

Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume și prenume: _____

Funcția: Muncitor calificat – mecanic utilaj greu

Semnătura: _____

Data luării la cunoștință: _____