



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

Nr. 726/19.01.2022

ANUNT

Primăria comunei Movileni cu sediul în str. Speranței nr. 40, sat Movileni, com. Movileni, jud. Iași, anunță scoaterea la concurs în data de **17.02.2023 ora 10:00-** proba scrisă, cu respectarea prevederilor H.G nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, pentru ocuparea funcției vacante, de execuție, durată nedeterminată:

- **MUNCITOR CALIFICAT- Compartimentul Gospodărire comunală – 1 post**
Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/saptamana.

CONDIȚII GENERALE

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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).



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Județul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții de studii: studii medii;

Condiții de vechime: nu este cazul;

Certificat de calificare: lăcătuș mecanic.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- Afișare anunt concurs : 20.01.2023;
- Termenul limita de depunere a dosarelor: 06.02.2023, ora 16:00;
- Selecția dosarelor de concurs: 09.02.2023;
- Depunere contestații selecție dosare: 10.02.2023
- Soluționare contestații selecție dosare: 11.02.2023
- Proba scrisă: 17.02.2023, ora 10:00;
- Afișare rezultat probă scrisă: 17.02.2023;
- Depunere contestații probă scrisă: 20.02.2023;
- Soluționare contestații probă scrisă 21.02.2023;
- Probă interviu: 22.02.2023, ora 10:00;
- Afișare rezultat interviu: 22.02.2023;
- Depunere contestații probă interviu: 23.02.2023;
- Soluționare contestații probă interviu: 24.02.2023;
- Comunicare rezultat final: 27.02.2023.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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;



**JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA**

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 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.

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.

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 legii.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

la alin. (1) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Primar,
Hodoroaba Dan Constantin



Intocmit,
Insp. Ancuta Iunian Petrin



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

BIBLIOGRAFIE

concurș pentru ocuparea functiei, de executie, vacante, de muncitor calificat

1. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
3. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanataii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

TEMATICA

1. Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

PARTEA A VI-a – Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice.

2. Raspunderea patrimoniala conform Codului Muncii.
Jurisdictia Muncii conform Codului Muncii.
3. Instruirea lucratorilor privind securitatea si sanataea in munca si de prevenire si stingere a incediilor.

Obligatiile angajatorilor, obligatiile lucratorilor privind securitatea si sanataea in munca.

4. Dispozitii generale, obligatii privind apararea impotriva incendiilor.

Primar,
Hodoroaba Dan Constantin





JUDETUL IASI
ROMANIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

Se aproba,
Primar,
Hodoroaba Dan Constantin

FISA POSTULUI

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului – Muncitor calificat

2. Nivelul postului – executie

Scopul principal al postului: asigura lucrarile de reparatii in regie proprie si lucrarile de intretinere din unitate

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : studii medii

2. Perfectionari (specializari) – calificare lacatus mecanic

3. Abilitati, calitati si aptitudini necesare

- capacitatea de a lucra independent
- capacitatea de a comunica
- capacitatea de a lucra in echipa
- integritate morala, cinste si corectitudine, profesionalism in exercitarea functiei.

4. Cerinte specifice :

- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

5. Competența managerială: nu e cazul



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

Atributiile postului:

a) Generale:

- Se informeaza permanent si isi insuseste parametrii si normele tehnice de realizare a lucrarilor de intretinere si reparatii, tipurile si parametrii functionali ai utilajelor si instalatiilor, tipurile de lucrari, materialele de baza folosite;
- Executa operativ lucrari de intretinere si remediază mecanisme, dispozitive, instalatii mecanice din cadrul unitatii;
- Urmărește permanent respectarea parametrilor de calitate impusi prin procedurile specifice de lucru sau prin instructiunile tehnologice;
- Efectueaza interventii in conditii de securitate, in conformitate cu legislatia si normele de tehnica securitatii muncii si PSI specifice locului de munca;
- Raspunde de utilizarea judicioasa a materialelor si a timpului de lucru, precum si de calitatea lucrarilor pe care le efectueaza, asigurand o functionare normala a aparaturii si instalatiilor.
- Aduce la cunostinta compartimentului administrativ orice problema ivita in functionarea normala a instalatiilor;
- Raspunde de intocmirea la timp a necesarelor de materiale si piese de schimb utile in desfasurarea activitatii sale;
- Manifesta o comportare demna in relatiile de servicii pentru mentinerea unui bun climat in unitate;
- Intretine curatenia la locul de munca;
- Pentru buna utilizare a fondului de timp si desfasurarea in conditii optime a activitatii unitatii executa si alte sarcini dispuse de seful ierarhic, in limita competentelor sale.

b) Specifice:

- Asambleaza utilaje si efectueaza probele de functionare;
- Asigura functionarea masinilor, utilajelor si echipamentelor mecanice;
- Executa operatii pregătitoare cum ar fi: debitarea materialului, curatarea, îndreptarea, trasarea, operatii de prelucrare prin aschiere (pilire, polizare, gaurire, strunjire, frezare), prin deformare plastica la rece (indoire, ambutisare, perforare, decupare, torsionare);
- Efectueaza asamblari nedemontabile prin sudare, lipire, nituire sau demontabile prin filet, pene, stifturi, caneluri, precum si asamblari cu elemente elastice: arcuri.
- Realizeaza si/sau remediază prin aceste operatii confectii metalice (garduri, grilaje, gratii), mobilier metalic (scaune, banci, rafturi, cuiere), remediază broaste si yale;
- 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 intreg spitalul in ceea ce priveste lucrarile de lacatuserie;

c) Alte atributii:

- Respecta prevederile ROI, 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 servicii;