



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD

PRIMĂRIA COMUNEI SECUSIGIU

ROMÂNIA jud.Arad com.Secusigiu 275 cp 317285 Tel./Fax 0257-411320;0257-411303

E-mail:primariasecusigiu@yahoo.com Site:www.primariasecusiguar.ro

Nr. 4069/23.06.2021

Anunt

PRIMARIA COMUNEI SECUSIGIU cu sediul în comuna Secusigiu, sat Secusigiu, nr. 275, județul Arad, organizează **concurs** pentru ocuparea **funcției contractuale vacante de: muncitor necalificat**, conform H.G. nr. 286/23.03.2011.

Concursul se va desfășura astfel:

- Proba scrisă în data de **27.07.2021 ora 10.00**,
- Proba interviu – **30.07.2021 ora 10.00**

Pentru participarea la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și specifice:

Condiții generale :

- 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 înfaptuirea 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 :

- studii medii sau profesionale.
- vechime în munca – minim 7 ani

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a la sediul Primăriei Secusigiu și trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

- d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;"
 - e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza
 - f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
 - g) curriculum vitae;
- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.
- In cazul documentului prevazut lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.
- Actele prevazute la alin. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Calendarul concursului :

- **Dosarele se pot depune** in termen de 10 zile lucratoare de la data publicarii anuntului in Monitorul oficial
- **Selectia dosarelor** – in maxim 2 zile de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, rezultatul cu mentiunea admis sau respins se publica la sediul institutiei publice si pe pagina de internet, in maxim 2 zile de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor.
- **Proba scrisa** – 27.07.2021 –lucrarea se noteaza si rezultatul se publica in maxim o zi lucratoare de la data probei
- **Interviul** - 30.07.2021
- Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau interviu, dupa caz, candidatii nemultumiti pot depune contestatie **in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.**
- **Comunicarea rezultatelor la contestatiile** depuse se face prin afisare la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor, in maxim o zi lucratoare de la data depunerii contestatiilor.
- **Rezultatele finale** se afiseaza la sediul autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, **in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea** termenului de solutionare a eventualelor contestatii depuse la ultima proba prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins.»

Bibliografia propusa:

Atributiile din fisa postului :

1. executa actiunile de gospodarire comunala si infrumusetare a localitatii. ;
2. urmareste si executa realizarea programului de gospodarire si intretinere a localitatii aprobat de consiliul local ;
3. urmareste si executa din timp toate lucrarile de curatenie si fertilizare a parcurilor aflate in administrarea consiliului local in scopul imbunatatirii continue ;
4. raspunde si asigura scurgerea apelor fluviale de pe drumuri ,terenuri publice sau constructii publice de interes local si terenuri neagricole ;

5. amenajaza ,intretine si exploateaza locurile de parcare si afisaj publicitar pe strazi si in alte locuri publice ,in conditiile stabilite prin planurile de urbanism si studiile de circulatie ;
6. indruma si sprijina proprietarii in desfasurarea activitatilor privind participarea acestora la buna gospodarire si intretinere a locuintelor a zonelor verzi aferente de pe domeniul public ,precum si a partilor comune ,potrivit legii ;
7. urmareste functionarea iluminatului public,corespunzator si informeaza seful despre eventualele defectiuni aparute
8. ia masuri pentru protectia pomilor fructiferi,florilor si arborilor ornamentali din zona drumurilor de interes local ;
9. indosariaza si asigura arhivarea documentelor aferente sarcinilor de serviciu ;
10. respecta si duce la indeplinire hotaratile consiliului local cu privire la gospodarirea localitati ;
11. informeaza cetatenii cu privire la hotararile Consiliului Local cu privire la gospodarirea localitatii ;
12. urmareste si raspunde de indepartarea zapezii si preintampinarea formarii poleiului si a ghetii ;
13. asigura intretinerea si efectueaza reparatii la instalatiile sanitare de la cladirile administrate de catre Consiliul Local Secusigiu si Primaria Secusigiu.
14. taia iarba cu cositoarea pe santuri si spatii verzi
15. Respectă normele de Protectie a muncii și de P.S.I ;
16. Executa orice lucrari de intretinere a spatiilor si cladirilor aflate in administratre Primarie Secusigiu.
17. indeplineste si alte sarcini care ii sunt atribuite de catre conducerea unitatii.

Relații suplimentare la sediul: Primariei Secusigiu persoană de contact: DAN
DANINA telefon 0760241219 .

PRIMAR
ING. GRAD GHEORGHE