



Nr. 25602 / 10.08.2015

ANUNT,

Primăria Orașului Bragadiru, județul Ilfov, cu sediul în orașul Bragadiru, Șos. Alexandriei, nr. 249, județul Ilfov, în temeiul H.G. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, scoate la concurs următoarele posturi contractuale vacante:

1. **Referent IA** – Compartiment Arhivă din cadrul Primăriei oraș Bragadiru;
2. **Referent II** – Serviciul Gospodărire, Întreținere, Reparații și de Deservire – Compartiment Deservire din cadrul Primăriei oraș Bragadiru

I. PRINCIPALELE ATRIBUȚII/CERINȚE POTRIVIT FIȘEI POSTULUI SUNT:

1. Pentru postul de referent IA – Compartiment Arhivă:

- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor, în cadrul Primăriei orașului Bragadiru, Județul Ilfov;
- asigură legătura cu Arhivele Naționale în vederea verificării și confirmării nomenclatorului și urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor;
- verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventar, dosarele constituite, întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit și asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă pe baza registrului de evidență curentă;
- cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi în conformitate cu legile în vigoare;
- organizează depozitul de arhivă după criterii prealabil stabilite conform prevederilor legilor în vigoare;
- menține ordinea în depozitul de arhivă și solicită conducerii instituției, dotarea corespunzătoare a depozitului;
- selecționează documentele cu termen de păstrare permanent în vederea predării acestora spre păstrarea permanentă la Direcția Județeană a Arhivelor Naționale;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea Primăriei orașului Bragadiru, Județul Ilfov.

2. Pentru postul de referent II – Serviciul Gospodărire, Întreținere, Reparații și de Deservire – Compartiment Deservire:

- organizează iluminatul public stradal și ornamental al localității în condiții de eficiență și siguranță;
- întreține în perfectă stare de funcționare a indicatoarelor rutiere și a marcajelor;
- amenajează, întreține și exploatează locurile de parcare, afișaj publicitar pe străzi și alte locuri publice, dezvoltă și amenajează spațiile publice;
- urmărește și răspunde de curățarea drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice;
- asigură împreună cu organele de poliție, întreținerea rețelei stradale, marcarea locurilor de parcare și a trecerilor de pietoni, asigurarea semnelor de circulație pentru a fi fluentă și eficientă fără incidente;



- răspunde de asigurarea personalului de intervenții la stațiile de pompare și funcționarea acestora în caz de ploi abundente (inundații);
- deplasarea cu autoturismul instituției în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de către conducerea Primăriei oraș Bragadiru.

II. DOCUMENTE SOLICITATE ÎN VEDEREA ÎNTOCMIRII DOSARULUI DE CONCURS, DATA – LIMITĂ ȘI LOCUL UNDE SE POT DEPUNE DOSARELE, CU PRECIZAREA PERSOANEI CARE LE PRIMEȘTE ȘI DATELE DE CONTACT ALE ACESTEIA:

1. Documente necesare întocmirii dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de căsătorie, ori de divorț (după caz), pentru persoanele care și-au schimbat numele de familie;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copie după carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) adeverința 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;
- h) curriculum vitae;
- i) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

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

2. Data - limită și ora până la care se pot depune dosarele de înscriere la concurs este:

24.08.2015, orele 16.30 – *data și ora limită până la care se depun dosarele*

25.08.2015, orele 12.00 – *afișarea rezultatelor selectării dosarelor*

26.08.2015, până la orele 12:00 – *depunere contestații, dacă este cazul*

27.08.2015, orele 12:00 – *afișarea rezultatelor finale privind selecția dosarelor*

3. Locul de depunere a dosarelor de înscriere la concurs:

Primăria oraș Bragadiru, județul Ilfov – Compartimentul Resurse Umane.

4. Persoana, care primește dosarele de înscriere la examen și date de contact:

Andone Critian-Anton, consilier – Compartiment Resurse Umane

Telefon: 021 / 448.07.95 int. 113



III. CONDIȚII SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Pentru postul de referent IA – Compartiment Arhiva:

- Studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în muncă: minim 6 ani;

2. Pentru postul de referent II – Serviciul Gospodărire, Întreținere, Reparații și de Deservire – Compartiment Deservire:

- Studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Permis de conducere, categoria B: minim 2 ani
- Vechime în muncă: minim 5 ani.

IV. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Tipul probelor: - proba scrisă
- interviul

Locul desfășurării concursului: sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov;

Data și ora desfășurării probelor de examen:

07.09.2015, orele 09:00 – proba scrisă

08.09.2015, orele 09:00 – afișarea rezultatului pentru proba scrisă

09.09.2015, până la orele 09:00 depunerea de contestații, dacă este cazul

09.09.2015, orele 16:00 – afișare rezultate finale proba scrisă

10.09.2015, orele 09:00 – interviul

11.09.2015, orele 09:00 – afișarea rezultatului interviului

14.09.2015, până la orele 09:00 depunerea de contestații, dacă este cazul

14.09.2015, orele 16:00 – afișare rezultat contestație

15.09.2015, orele 09:00 – afișarea rezultatelor finale.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Pentru postul de referent IA – Compartiment Arhivă:

- Legea 215/2001 Administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 16/1996, privind Arhivele Naționale, republicată;
- Ordin nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;



- Constituția României, republicată.

2. Pentru postul de referent II – Serviciul Gospodărire, Întreținere, Reparații și de Deservire – Compartiment Deservire:

- Legea 215/2001 Administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/2004 contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României, republicată.

PRIMAR,
CIMPOERU VASILE



CONSILIER,
Comp. Resurse Umane
ANDONE CRISTIAN-ANTON

