Nr.65578/23.11.2022

ANUNT

Primăria orașului Bragadiru, judetul Ilfov, cu sediul în orașul Bragadiru, Sos. Alexandriei, nr. 249, jud. Ilfov, in temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, scoate la concurs urmatorul post contractual vacant:

1 post – îngrijitor – debutant - Compartiment monitorizare şi administrare a unităţilor de învăţământ.

1. Nivelul postului*: execuție;
2. Denumirea postului: îngrijitor I, post vacant, pe perioadă nedeterminata
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - debutant
4. Scopul principal al postului: îngrijire și curățenie;
5. Numărul de posturi: 1;

Durata timpului de lucru: durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/ saptamana

I. PRINCIPALELE CERINȚE SPECIFICE POSTULUI SUNT:

- 1 post – îngrijitor – debutant - Compartiment monitorizare şi administrare a unităţilor de învăţământ.

- studii medii /generale
- vechime în muncă, - nu necesita vchime
- abilități de comunicare și relații publice.
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- capacitate deplină de exercițiu
- abilități de lucru în echipă
- disponibilitate la program flexibil
- răspunde de starea de curățenie și igiena în sectorul repartizat

- răspunde de inventarul încredințat
- ştie să folosească ustensilele de lucru precum şi produsele de curățenie
- efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor şi responsabilităților din fişa postului
- efectuează şi alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice şi intelectuale şi a programului de lucru
- cunoştințe de legislație specifice locului de muncă
- cunoştințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă şi PSI

II. CONDIȚIILE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ VACANT SAU TEMPORAR VACANT:

Art. 15. — Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi 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) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările şi 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 şi, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârşite 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 funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE CONCURS

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidaţii depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

- g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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 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.

(9) 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.

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

(11) 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.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la afișarea anunțului, la sediul Primăriei orașului Bragadiru, șoseaua Alexandriei, nr. 249, județul Ilfov, Compartimentul resurse umane.

Data limită depunere dosare: **12.12.2022**, ora **12:00**, la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul începe în data de: **19.12.2022** ora **10:00** – proba scrisă la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov din Soseaua Alexandriei, nr. 249

Selecția dosarelor se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatul se afișează de către secretarul comisiei de concurs, la sediul autorității/instituției publice în termen de o zi lucrătoare.

Notarea probei scrise/practice și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii ''ADMIS'' sau ''RESPINS'' în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestațiile pot fi depuse la sediul Primăriei orașului Bragadiru în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afisării rezultatului probei scrise/probei practice și a interviului.

Persoana de contact:

Oanta Monica – *Biroul Resurse Umane, Pregatire Profesionala si Protectia Muncii*
telefon: 021 / 448.07.95,
e.mail – resurseumane@primariaorasbragadiru.ro

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

Concursul începe în data de: **19.12.2022** ora **10:00** – proba scrisă la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov.

CALENDARUL CONCURSULUI

1. Publicarea anunțului: **23.11.2022**
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov **23.11.2022 – 12.12.2022**, între orele **09.00-14.00**
3. Selecția dosarelor de înscriere: **12.12.2022**
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: **12.12.2022**, ora **15.00**
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: **13.12.2022** între orele **10.00-15.00**
6. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor: **14.12.2022**, ora **12.00**
7. Susținerea probei scrise: **19.12.2022**, ora **10.00**
8. Comunicarea rezultatelor după susținerea probei scrise: **19.12.2022**, ora **13.00**
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor probei scrise: **19.12.2022**, între orele **13.00-16.30**
10. Afișarea rezultatelor contestatiilor probei scrise: **20.12.2022**, ora **10.00.**

11. Susținerea interviului : **20.12.2022**, ora **12.00**

12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: **20.12.2022**, ora **14.00**

13. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor interviului **20.12.2022**, între orele **14.00-16.30**

14. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: **21.12.2022**, ora **10.00.**

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicarea rezultatelor la probele concursului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a instituției, www.primariaorasbragadiru.ro.

V. BIBLIOGRAFIA

1. Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare – Codul muncii „răspunderea disciplinară" art. 247 – art. 252;
2. Legea nr. 319 din 2006 privind protecția și securitatea muncii;
3. Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Ordin MS nr.1456/2020 privind aprobarea normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea tinerilor;
5. Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OME nr.4183/4.07.2022, cap.III-Personalul nedidactic;

Toate etapele concursului se vor desfășura la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov.

TEMATICA CONCURS

1. Reguli de efectuare a curățeniei în instituția de învățământ;
2. Noțiuni fundamentale de igienă;
3. Securitate și sănătate în muncă și PSI;
4. Drepturi și responsabilități ale personalului nedidactic

PRIMAR
GABRIEL LUPULESCU

SECRETAR GENERAL,
VERONICA IONITA

SEF BIROU,
urse Umane, Pregatire Profesionala
si Protectia Muncii
MONICA GEORGIANA OANȚĂ