



Nr. 58982/18.11.2021

ANUNT

Având în vedere prevederile art. I din O.U.G. nr. 103/2021 privind unele măsuri la nivelul administrației publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 916/24.IX.2021, prin care se instituie derogarea de la dispozițiile art. 27 alin. (3) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările ulterioare, potrivit căreia pentru posturile și funcțiile vacante și temporar vacante, altele decât cele prevăzute la art. II din Legea nr. 203/2020, pot fi desfășurate concursuri în condițiile legii, până la data de 31 decembrie 2021, cu încadrarea în creditele de angajament și creditele bugetare aprobate în bugetul pentru anul 2021,

Primăria orașului Bragadiru, județul Ilfov, cu sediul în orașul Bragadiru, Sos. Alexandriei, nr. 249, jud. Ilfov, în temeiul H. G. nr. 286/2011 privind aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, scoate la concurs următoarele posturi contractuale vacante:

- 1 post muncitor calificat treapta IV în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ
- 1 post muncitor calificat treapta I în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ
- 2 posturi - muncitori necalificați în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ
- 1 post muncitor calificat, treapta I - Compartiment monitorizare și administrare a unităților de învățământ

I. PRINCIPALELE CERINȚE SPECIFICE POSTULUI SUNT

- 1 post muncitor calificat treapta IV în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ
 - studii medii/scoala profesională/calificare profesională
 - condiții de vechime: nu necesită vechime



-1 post muncitor calificat treapta I în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ

- studii medii/scoala profesionala/calificare profesionala
- condiții de vechime: minimum 5 ani

-2 posturi - muncitori necalificați în cadrul Serviciului gospodărire, întreținere, reparații, deservire și administrativ - Compartiment administrativ

Condiții:

- studii medii/profesionale/generale
- condiții de vechime: nu necesita vechime

-1 post muncitor calificat, treapta I - Compartiment monitorizare și administrare a unităților de învățământ

- studii medii/scoala profesionala/calificare profesionala
- condiții de vechime: minimum 5 ani

Data limită depunere dosare: **07.12.2021**, ora **12:00**, la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul începe în data de: **13.12.2021**, ora **10:00** – proba scrisă. Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

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

- 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 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.



III. DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE CONCURS

- 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 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.

Nota - Documentele prevăzute la pct. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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: **07.12.2021**, ora **12:00**, la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul începe în data de: **13.12.2021**, ora **10:00** – proba scrisă. Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

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

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 afișării rezultatului probei scrise/probei practice și a interviului.

Persoana de contact:

Oanta Monica – Biroul monitorizare proceduri administrative, resurse umane si protectia muncii, telefon: 021 / 448.07.95

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

Concursul începe în data de: **13.12.2021**, ora **10:00** – proba scrisă. Data și ora interviului vor fi comunicate ulterior.

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

V. BIBLIOGRAFIA

- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Titlul II si Titlul XI)
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția Romaniei;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare (Partea a VI-a – Titlul III), cu modificările și completările ulterioare;

**SECRETAR GENERAL,
VERONICA IONITA**

**ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI
BRAGADIRU
PRIMAR,
GABRIEL LUPULESCU**

SEF BIROU,
Biroul Monitorizare Proceduri
Administrative, Resurse Umane si Protectia
Muncii

LUMINITA FLORENTINA SCHIPOR

**Intocmit,
CONSILIER**

**Biroul Monitorizare Proceduri Administrative, Resurse Umane si Protectia Muncii,
MONICA GEORGIANA OANȚĂ**