

Anunț concurs pentru post contractual

PRIMĂRIA COMUNEI ȘOIMI, cu sediul în localitatea Șoimi, strada nr. 39, județul Bihor, organizează concurs, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale, la Compartimentul administrativ – gospodăresc, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014.

- Denumirea postului – conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 833201 post vacant contractual, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor – generale, profesionale sau medii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – 5 ani

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 27.12.2021, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de 28.12.2021, ora 12.00, la sediul instituției.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 de la afișare, la sediul instituției.

- Denumirea postului – muncitor necalificat I cod COR 931203 post vacant contractual, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor – generale, profesionale sau medii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului –

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 27.12.2021, ora 10.00, la sediul instituției;
- proba interviu în data de 28.12.2021, ora 12.00, la sediul instituției.

- Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 de la afișare, la sediul instituției

Date contact: Ana – Natalia HUȚ, secretar comisie de concurs, telefon 0728 / 925171, e-mail : primaria.soimi@cjbihor sau primaria@comunasoimi.ro.

Semnatura și ștampila

PRIMAR COMUNA ȘOIMI
Ioan VAIDA





ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘOIMI
PRIMAR

Sediul : - localitatea Șoimi, nr. 39, comuna Șoimi, județul Bihor cod fiscal 4454972
cod poștal 417555 tel. / fax. – 0359 / 411809,
tel 0359 / 411808 ; 0359 / 411996 ; 0359 / 411995
e – mail primaria.soimi@cjbihor.ro / primaria@comunasoimi.ro /
www.comunasoimi.ro



DISPOZIȚIA

Nr.75 din 22 noiembrie 2021

pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante din cadrul Compartimentului administrativ – gospodăresc din aparatul de specialitate al primarului Comunei Șoimi, județul Bihor.
Constituirea Comisiei pentru concurs și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

PRIMARUL COMUNEI ȘOIMI :

Având în vedere :

- referatul secretarului general al comunei Șoimi privind propunerea de organizare a concursului în vederea ocupării pe durată nedeterminată a unor posturi contractuale vacante din aparatul de specialitate al primarului comunei Șoimi .
 - prevederile art.1 la art.7 din Regulamentul – cadru , anexa la Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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 ;
 - prevederile Legii nr.24 / 2000 privind normele de tehnică legislativă privind elaborarea actelor normative , republicată, modificată completată ulterior , precum și prevederile Legii nr.53 / 2003 – Codul Muncii
- În temeiul prevederilor art. 155 alin. (1) lit. „d”, ale art. (5) lit. „e” și , art.195 alin.(7) , art. 196 alin. (1) lit. „b” , art. 197 alin. (1) art. 200 , art.243 alin (1) lit.a , art.255 alin.(1) din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1- În perioada 27.12.2021 - 28.12.2021, la sediul Primăriei comunei Șoimi, județul Bihor se organizează și se va desfășura concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante , de la Compartimentul administrativ – gospodăresc din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șoimi , după cum urmează :

- Conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 833201 ;
- Muncitor necalificat I cod COR 931203 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri , baraje)

Art.2- Probele stabilite pentru concurs sunt : selecția dosarului, proba scrisă și interviul. Proba scrisă a concursului va avea loc în data de 27.12.2021, orele 10⁰⁰, iar interviul în data de 28.12.2021, orele 12⁰⁰.

Art.3- Poate ocupa , prin concurs , posturile contractuale vacante conform art.1 din prezenta , persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 3 și art.4 din Regulamentul – cadru , aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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 , după cum urmează :

I. Condiții generale.

- are cetățenia română , cetățenia a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- cunoaște limba română , scris și vorbit ;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- are capacitate deplină de exercițiu ;
- 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 ;
- îndeplinește condițiile de studii și , după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs
- 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.

II. Condiții specifice :

- Studii generale , profesionale sau medii
- Pentru postul de conducător autor transport rutier de mărfuri cod COR 883201 – permis de conducere categoria B, B+E,C,C+E,Tr, și atestat card tahograf , vechimea în specialitatea necesară este de 5 ani ;
- Abilități , calități și aptitudini corespunzătoare fisei postului atât pentru conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 883201 cât și pentru muncitor necalificat I cod COR 931203 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri , baraje)

Art.4 – Dosarul de concurs se va depune de către candidați în termen de 10 zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului și va conține în mod obligatoriu , documentele prevăzute la art. 6 din Regulamentul – cadru , aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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 , după cum urmează :

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare ;
- Copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea , potrivit legii , după caz ;

- Copiile și originalele 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 ;
- Carnetul de muncă sau , după caz, adeverința care atestă vechimea în muncă , în meserie și / sau în specialitatea studiilor , în copie și în original ;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează . În cazul depunerii declarației pe propria răspundere,candidatul declarat admis la selecția dosarului,are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar , cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 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 . Adeverința va conține , în clar, numărul , data, numele emitentului și calitatea acestuia , în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății
- Curriculum vitae .

Art.5 - Se aprobă Fișa postului pentru posturile contractuale vacante pentru care se organizează concursul de ocupare a posturilor , conform Anexei nr. 1 și Anexei nr.2 , parte integrantă a prezentei.

Art.6.- Bibliografia pentru desfășurarea concursului este conform Anexei nr.3, parte integrantă a prezentei .

Art.7.- Se constituie Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor , după cum urmează :

A.Comisia de concurs :

1. – BUNICĂU Sabin – Ioan , viceprimar comuna Șoimipreședinte comisie
- 2.- DEAC Mina – Florentina , consilier superior – Primăria comunei Șoimi,, membru comisie
- 3.- HECIU NICOLAE , consilier local Comuna Șoimi membru comisie

B. Comisia de soluționare a contestațiilor :

- 1.- NISTOR Carmen – Anca , referent , asistent – Primăria comunei Șoimipreședinte comisie
- 2.- BAICU Monica – Elena , consilier local comuna Șoimi membru comisie
- 3.- VESA Vasile – Emil , consilier local comuna Șoimi membru comisie

C. secretar Comisie de concurs și Comisie de soluționare a contestațiilor – Huț Ana – Natalia , secretar general comuna Șoimi .

Art.8 - Cu ducere la îndeplinire a prezentei, se încredințează secretarul general al comunei Șoimi.

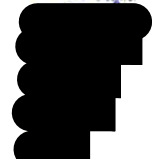
Art.9.Prezenta se comunică cu : - Instituția Prefectului – Județul Bihor

- dosar special dispoziții primar
- dosar organizare concurs
- publicitate ; www.comunasoimi.ro – avizier Primăria Comunei Șoimi

PRIMAR
Ioan VĂIDA



Contrasemnează pentru legalitate
Secretarul general al comunei Șoimi
Ana Natalia HUȚ





ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘOIMI
PRIMĂRIA COMUNEI ȘOIMI
Sediul : - localitatea Șoimi, nr.39, comuna Șoimi, județul Bihor cod fiscal 4454972
cod poștal 417555 tel. / fax. – 0359 / 411809, tel 0359 / 411808 ;
0359 / 411996 ; 0359 / 411995
e – mail primaria.soimi@cjbihor.ro / primaria@comunasoimi.ro /
www.comunasoimi.ro



Anexa Inr.1 la
Dispoziția nr. 75 din 22.11.2021

FISA POSTULUI

Denumirea postului: conducător auto transport rutier de mărfuri , cod COR 833201

Compartimentul : administrativ – gospodăresc din aparatul de specialitate al primarului comunei Șoimi.

Nivelul postului: studii medii (generale / profesionale)

Scopul principal al postului : conform contractului individual de muncă .

Vechimea in specialitatea necesara: minim 5 ani

Condiții specifice de ocupare a postului: -

Studii de specialitate: - Nu

Perfecționări (specializări): - Nu.

Limbi străine: - Nu.

Abilitați, calități și aptitudini necesare: corespunzător criteriilor de acordare a permisului de conducere auto.

Cunoștințe de operare pe calculator: - Nu

Cerințe specifice: permis de conducere categoria B , B+E , C, C+E , Tr, atestat card tahograf

Competență managerială: Nu.

Atribuții:

- prezentarea la programul de muncă corespunzător orarului stabilit de către primarul comunei Șoimi , în ținuta corespunzătoare și să fie apt pentru activitatea de conducere auto ;
- * să cunoască și să respecte prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- să păstreze certificatul de înmatriculare, precum și actele mașinii și cele personale în condiții corespunzătoare, pe care le va prezenta, la cerere, organelor de control;
- să nu parasească locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea primarului sau a viceprimarului;
- să nu conducă autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, care reduc capacitatea de conducere;
- să respecte cu strictețe itinerarul și instrucțiunile primite de la primarul comunei Șoimi sau de la viceprimarul comunei Șoimi ;
- să se comporte civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele, aducând la cunoștință primarului sau viceprimarului orice defecțiune survenită la autocamion / tractor pentru a fi remediată în cel mai scurt timp ;
- în timpul programului de lucru, să nu consume băuturi alcoolice;
- să păstreze secretul de serviciu ;
- să respecte programul de muncă;
- să nu folosească mașina în scopuri personale, iar deplasarea în teren se va face cu aprobarea primarului sau viceprimarului , având foaie de parcurs;
- * să participe la instructajele PSI și la cele privind securitatea și protecția muncii;
- execute și alte atribuții stabilite de către primarul sau viceprimarul comunei Șoimi.

IN DOMENIUL SECURITĂȚII MUNCII

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- * să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și să

- utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat primarului sau viceprimarului despre situația în care are motive întemeiate să considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa , precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință primarului sau viceprimarului accidentele suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu primarul sau viceprimarul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea măsurilor sau cerințelor dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității la locul de muncă;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- * să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

IN DOMENIUL PSI

- sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de conducerea instituției sau de către persoana desemnată de către primarul comunei Șoimi ;
- sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de conducere sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru;
- sa nu efectueze manevre si modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de proiecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa comunice, imediat, setului direct orice situație pe care este îndreptățit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducere, atat cat ii permit cunoștințele si sarcinile sale, in vederea realizării masurilor de aparare împotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atat cat este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat intr-o situație de pericol.

PRIMAR

Ioan VAIDA



SECRETAR GENERAL

Ana – Natalia HUȚ

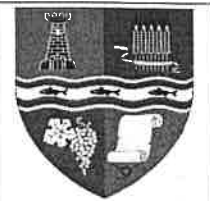


Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente fără aplicarea vreunui sigiliu * .

*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art. 627 alin.(1) din Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.17 / 2015 , cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘOIMI
PRIMĂRIA COMUNEI ȘOIMI
Sediul : - localitatea Șoimi, nr.39, comuna Șoimi, județul Bihor cod fiscal 4454972
cod poștal 417555 tel. / fax. – 0359 / 411809, tel 0359 / 411808 ;
0359 / 411996 ; 0359 / 411995
e – mail primaria.soimi@cjbihor.ro / primaria@comunasoimi.ro /
www.comunasoimi.ro



Anexa nr. 2 la
Dispoziția nr. 75 din 22.11.2021

FISA POSTULUI

Denumirea postului: muncitor necalificat I , cod COR 833201 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri , baraje)
Compartimentul : administrativ – gospodăresc din aparatul de specialitate al primarului comunei Șoimi
Nivelul postului: studii generale / profesionale
Scopul principal al postului : conform contractului individual de muncă .
Vechimea in specialitatea necesara: nu este cazul
Condiții specifice de ocupare a postului: -
 Studii de specialitate: - Nu
 Perfecționări (specializări): - Nu.
 Limbi străine: - Nu.
 Abilitați, calități si aptitudini necesare:
 Cunoștințe de operare pe calculator: - Nu
 Cerințe specifice: permis de conducere categoria B și C
 Competență managerială: Nu.

Atribuții:

- prezentarea la programul de muncă corespunzător orarului stabilit de către primarul comunei Șoimi , în ținuta corespunzătoare si sa fie apt pentru activitatea curentă ;
- să nu paraseasca locul de munca decât in cazuri deosebite si numai cu aprobarea primarului sau a viceprimarului;
- sa respecte cu strictete itinerarul si instrucțiunile primite de la primarul comunei Șoimi sau de la viceprimarul comunei Șoimi ;
- sa se comporte civilizat în relațiile cu cetățenii, colegii de muncă , conducerea instituției ;
- în timpul programului de lucru, să nu consume băuturi alcoolice;
- sa respecte programul de muncă;
- * sa participe la instructajele PSI si la cele privind securitatea și protecția muncii;
- să execute si alte atribuții stabilite de către primarul sau viceprimarul comunei Șoimi.

IN DOMENIUL SECURITĂȚII MUNCII

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- * să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat primarului sau viceprimarului despre situația în care are motive întemeiate să considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa , precum și orice deficiență la uneltele, mașinile, instalațiile , dispozitivele sau sistemelor de protecție cu ajutorul cărora își desfășoară activitatea ;
- să aducă la cunoștință primarului sau viceprimarului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu primarul sau viceprimarul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea măsurilor sau cerințelor dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității la locul de muncă;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- * să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

IN DOMENIUL PSI

- sa respecte regulile si masurile de aparare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, de conducerea instituției sau de către persoana desemnată de către primarul comunei Șoimi ;
- sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de conducere sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru;
- sa nu efectueze manevre si modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de proiecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa comunice, imediat, primarului , viceprimarului comunei Șoimi , după caz , orice situație pe care este indreptatit sa o considere un pericol de incendiu, precum si orice defecțiune sesizata la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducere, atat cat ii permit cunoștințele si sarcinile sale, in vederea realizării masurilor de aparare împotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atat cat este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat intr-o situație de pericol.

PRIMAR

Ioan VAIDA



SECRETAR GENERAL

Ana – Natalia HUȚ



Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente fără aplicarea vreunui sigiliu * .

*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art. 627 alin.(1) din Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.17 / 2015 , cu modificările și completările ulterioare.



Anexa nr. 3 la
Dispoziția nr.75 din 22.11.2021

BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante din cadrul Compartimentului administrativ – gospodăresc din aparatul de specialitate al primarului Comunei Șoimi , județul Bihor .
Constituirea Comisiei pentru concurs și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor

PENTRU postul contractual vacant : Conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 833201 ;

- **Constituția României – TITLUL I** (modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată de Consiliul Legislativ, în temeiul art. 152 din Constituție, cu reactualizarea denumirilor și dându-se textelor o nouă numerotare)

- **Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare - cu modificările și completările ulterioare;**

- **Codul Rutier - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr 195 / 2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, modificată , completată ulterior - respectiv Cap.II – secțiunea I , Cap.III – secțiunea I și II , Cap.IV – Semnalizarea rutieră și Cap.V – secțiunea 1 și 2 ;**

PENTRU postul contractual vacant : Muncitor necalificat I cod COR 931203 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri , baraje)

- **Constituția României – TITLUL I** (modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003, republicată de Consiliul Legislativ, în temeiul art. 152 din Constituție, cu reactualizarea denumirilor și dându-se textelor o nouă numerotare)

- **Ordonanța Guvernului nr. 137 / 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare - cu modificările și completările ulterioare;**

- **Legea nr.53 / 2003 – Codul Muncii (r1) , modificată, completată ulterior , respectiv TITLUL II – cap.II , TITLUL III – cap.I și TITLUL IV – cap.I.**

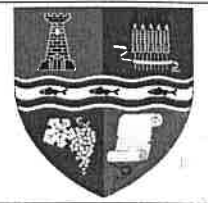
Secretar al Comisiei de Concurs
Secretar general comuna Șoimi
Ana – Natalia HUT

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente fără aplicarea vreunui sigiliu * .

*Începând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art. 627 alin.(1) din Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.17 / 2015 , cu modificările și completările ulterioare.



ROMANIA
JUDEȚUL BIHOR
COMUNA ȘOIMI
Sediul : - localitatea Șoimi, nr.39, comuna Șoimi, județul Bihor cod fiscal 4454972
cod poștal 417555 tel. / fax. - 0359 / 411809, tel 0359 / 411808 ;
0359 / 411996 ; 0359 / 411995
e - mail primaria.soimi@cjbihor.ro / primaria@comunasoimi.ro /
www.comunasoimi.ro



Secretar general

Nr. 5950... din 17.11.2021

REFERAT

Cu privire la organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante din cadrul Compartimentului administrativ – gospodăresc din aparatul de specialitate al primarului Comunei Șoimi, județul Bihor. Constituirea Comisiei pentru concurs și a Comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Cu respectarea prevederilor art. 242 alin.(1), art.243 alin.(1) lit.p din Codul Administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57 / 2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Legii nr.24 / 2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată ulterior ;

Pentru realizarea prevederilor cuprinse în Regulamentul – cadru, anexa la Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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 ;

Ținând cont de necesitatea ocupării unor posturi contractuale vacante de la Compartimentul administrativ – gospodăresc, prin care se aduce o îmbunătățire a activității specifice de execuție lucrări de întreținere la obiectivele de interes local și de infrastructură locală, drumuri comunale, străzi publice, poduri, podete, rețea de alimentare cu apă ;

PROPUN primarului comunei Șoimi emiterea dispoziției care să asigure cadrul legal pentru organizarea concursului pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale din cadrul Compartimentului administrativ – gospodăresc, cu următoarea configurație :

**** Art.1-** În perioada 27.12.2021 - 28.12.2021, la sediul Primăriei comunei Șoimi, județul Bihor se organizează și se va desfășura concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor posturi contractuale vacante, de la Compartimentul administrativ – gospodăresc din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șoimi, după cum urmează :

- Conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 833201 ;
- Muncitor necalificat I cod COR 931203 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri, baraje)

Art.2- Probele stabilite pentru concurs sunt : selecția dosarului, proba scrisă și interviul. Proba scrisă a concursului va avea loc în data de 27.12.2021, orele 10⁰⁰, iar interviul în data de 28.12.2021, orele 12⁰⁰.

Art.3- Poate ocupa, prin concurs, posturile contractuale vacante conform art.1 din prezenta, persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 3 și art.4 din Regulamentul – cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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, după cum urmează :

I. 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 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.

II. Condiții specifice :

- a) Studii generale, profesionale sau medii
- b) Pentru postul de conducător autor transport rutier de mărfuri cod COR 883201 – permis de conducere categoria B, B+E, C, C+E, Tr, și atestat card tahograf ;
- c) Abilități, calități și aptitudini corespunzătoare fișei postului atât pentru conducător auto transport rutier de mărfuri cod COR 883201 cât și pentru muncitor necalificat I cod COR 931203 (la întreținerea de drumuri, șosele, poduri, baraje)

Art.4 – Dosarul de concurs se va depune de către candidat în termen de 10 zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului și va conține în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 6 din Regulamentul – cadru, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286 / 2011 pentru 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, după cum urmează :

- Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare ;
- Copia și originalul actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea , potrivit legii , după caz ;
- Copiile și originalele 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 ;
- Carnetul de muncă sau , după caz, adeverința care atestă vechimea în muncă , în meserie și / sau în specialitatea studiilor , în copie și în original ;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează . În cazul depunerii declarației pe propria răspundere, candidatul declarat admis la selecția dosarului, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar , cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 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 . Adeverința va conține , în clar, numărul , data, numele emitentului și calitatea acestuia ; în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății
- Curriculum vitae .

Art.5 - Se aprobă Fișa postului pentru posturile contractuale vacante pentru care se organizează concursul de ocupare a posturilor , conform Anexei nr. 1 și Anexei nr.2 , parte integrantă a prezentei.

Art.6.- Bibliografia pentru desfășurarea concursului este conform Anexei nr.3, parte integrantă a prezentei .

Art.7.- Se constituie Comisia de concurs și Comisia de soluționare a contestațiilor , după cum urmează :

A.Comisia de concurs :

1. – BUNICĂU Sabin – Ioan , viceprimar comuna Șoimipreședinte comisie
- 2.- DEAC Mina – Florentina , consilier superior – Primăria comunei Șoimi,..... membru comisie
- 3.- HECIU NICOLAE , consilier local Comuna Șoimi

B. Comisia de soluționare a contestațiilor :

- 1.- NISTOR carmen – Anca , referent , asistent – Primăria comunei Șoimipreședinte comisie
- 2.- BAICU Monica – Elena , consilier local comuna Șoimi membru comisie
- 3.- VESA Vasile – Emil, consilier local comuna Șoimi membru comisie

C. secretar Comisie de concurs și Comisie de soluționare a contestațiilor – Huț Ana – Natalia , secretar general comuna Șoimi . **

SECRETAR GENERAL COMUNA

Ana – Natalia HUȚ

Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente fără aplicarea vreunui sigiliu *

Începând cu data de 1 ianuarie 2020 potrivit prevederilor art.627 alin.(1) din Codul Administrativ , cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.17 /2015 cu modificările și completările ulterioare.