



R O M A N I A
JUDETUL CALARASI
CONSILIUL LOCAL DOR MARUN

Sos. Bucuresti – Constanta, Nr.229, Loc.Dor Marunt, jud Calarasi, Tel.Fax 0242/644111

Adresa e-mail primaria.dormarunt@yahoo.com

Nr. 87/11.02.2021

Comuna Dor Marunt, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe perioadă nedeterminată:

- consilier dezbucant din cadrul Compartimentului Situatiilor de Urgenta;
- consilier dezbucant din cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodarire comunală.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

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

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de consilier dezbătător din cadrul Compartimentului Situații de Urgență sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale;
- perfecționări/specializări în domeniul situațiilor de urgență/ protecție civilă dovedite cu documente emise în condițiile legii;
- domiciliul stabil în comuna Dor Marunt;
- să aibă permis de conducere categoria B

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de consilier dezbătător din cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodărire Comunală sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu necesită vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 05.03.2021, ora 10.00: proba scrisă;
- 09.03.2021, ora 10.00: proba interviu.
- Termenul limită pentru depunerea dosarelor este 25.02.2021, ora 14.00

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. 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.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei comunei Dor Mărunt și pe site-ul instituției.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Dor Marunt, județul Calarasi, telefon: 0242644111, e-mail primaria.dormarunt@yahoo.com.

Atributiile postului de consilier debaratant din cadrul Compartimentului Situatii de Urgenta

- identifica, evalueaza si analizeaza pericolele potentiale, prin aprecierea posibilitatilor de aparitie a lor si a consecintelor acestora asupra vietii oamenilor, mediului si bunurilor material;
- asigura respectarea prevederilor actelor normative si al celorlalte reglementari privind apararea impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta;
- informeaza factorii de decizie privind identificarea potentialilor factori de risc ce pot genera situatii de urgenta;
- identifica riscurile prin schimbul reciproc de informatii dintre personalul care exercita controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat si alte persoane interesate sau implicate;
- planifica si conduce activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative prin:
 - planul de evacuare;
 - planul de analiza si acoperire a riscurilor;
 - planul de aparare impotriva inundatiilor si poluarilor accidentale;
 - planul de interventie si aparare impotriva incendiilor;
 - planul de pregatire a personalului institutiei si a celor din cadrul serviciului voluntar pentru situatii de urgenta;
 - planurile de organizare si functionare a punctelor de decontaminare echipament, personal, a materialelor si tehnicii;
 - dosarul de instiintare, avertizare si alarmare a populatiei in situatii de protectie civila;
 - intocmirea planurilor anuale si de perspectiva pentru asigurarea resurselor umane, materiale si financiare destinate prevenirii si gestionarii situatiilor de urgenta.
- propune infiintarea serviciului voluntar pentru situatii de urgenta, intocmeste regulamentul de organizare si functionare a acestuia;
- intocmeste Planul de cooperare si colaborare cu localitatile invecinate si organismele nonguvernamentale pentru realizarea masurilor de protectie cuprinse in documentele operative;

- întocmeste situațiile cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din unitățile din comuna care pot fi folosite în caz de dezastră și situații speciale și actualizarea permanentă a acestora;
- urmărește asigurarea condițiilor de depozitare, conservare, întreținere și folosire corectă a tehnicii, aparaturii și materialelor de înzestrare, realizează măsurile de protecție civilă și pregătirii și alte probleme specifice;
- verifică modul cum sunt întreținute și cum funcționează mijloacele de transmisiuni alarmare;
- execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia situațiilor de urgență;
- îndeplinește atât atribuțiile principale cât și cele specifice ale centrului operativ din regulamentul privind organizarea și funcționarea comitetului local pentru situații de urgență;
- întocmeste situația măsurilor specifice de apărare împotriva incendiilor, corelate cu nivelul și natura riscurilor, și le actualizează ori de câte ori situația o cere;
- întocmeste planurile cuprinzând măsuri și acțiuni proprii sau rezultatele în urma constatarilor autorității de control pentru respectarea reglementărilor în domeniu;
- îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciului de urgență voluntar;
- analizează și soluționează petițiile cetățenilor în problema apărării împotriva incendiilor;
- duce la îndeplinire hotărârile Consiliului local Dor Marunt pe linie de Protecție Civilă și Situații de Urgență;
- centralizează și transmite operativ I.S.U. date și informații privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- rapsoand pentru soluționarea la termen și în conformitate cu legislația în vigoare a corespondenței interne și externe adresate compartimentului;
- asigură personal pentru serviciul de permanentă în cazul situațiilor de urgență;
- asigură legătura cu instituțiile autorizate ale statului pentru schimbul de informații privind prognoza de producere a unor fenomene periculoase generatoare de situații de urgență, analizează informațiile și face propuneri în consecință;
- elaborează și revizuieste ori de câte ori este nevoie planurile operative de intervenție pentru situații de urgență;

- elaboreaza lucrari de specialitate care decurg din indeplinire atributiilor compartimentului analize, studii, sinteze, informari, raportari);
- intocmeste si sustine lucrari de fundamentare a necesarului de material , echipamente si fonduri pentru indeplinirea atributiilor compartimentului;
- tine evidenta documentelor, materialelor aparaturii, instalatiilor, a tehnicii si activitatilor pe lince de situatii de urgenta si informeaza primarul, trimestrial si ori de cateori este nevoie, asupra cantitatii si calitatii materialelor existente, a starii de functionalitate a tehnicii si prezinta propuneri de eliminare a neconformitatilor;
- formuleaza propuneri pentru proiectul de buget annual de venituri si cheltuieli destinat Comitetului Local pentru Situatii de Urgenta al comunei, astfel incat sa asigure mentinerea starii de functionare si operativitate a echipamentelor existente. Precum si eliminarea gradual a deficitelor de material si echipamentelor de interventie, mentionate in planurile de interventii la situatii de urgenta;
- planifica si desfasoara, sub coordonarea primarului si in cooperare cu I.S.U. Calarasi, exercitii de instruire si verificare a nivelului de pregatire pentru situatii de urgenta a institutiilor si unitatilor de invatamant de pe teritoriul comunei Dor Marunt;
- participa, alaturi de structurile profesionala ale I.S.U. Calarasi, impreuna cu formatiunile de voluntary pentr situatii de urgenta care colaboreaza Primaria comunei Dor Marunt pe baza de parteneriat sau conventie, la interventiile pentru limitarea si inlaturarea urmarilor dezastrelor si catastrofelor produse pe teritoriul comunei;
- gestioneaza si actualizeaza informatiile din spatiul virtual corespunzatoare demeniului de activitate;
- intocmirea intregii documentatii cu privire la obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor de mediu, precum si a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati ale organizatiei;
- asigura punerea in aplicare a politicii de mediu al Comunei Dor Marunt;
- organizeaza si gestioneaza activitatile specifice de securitate si sanatate in munca pentru personalul incadrat in institutie;

Atributiile postului de consilier dezbucator din cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodarie Comunală

Administrează, gestionează și exploatează patrimoniul constituit din bunurile încredințate aparținând domeniului public și privat al comunei Dor Marunt, după cum urmează:

1. Baza sportivă Dor Marunt cu dotările aferente și terenurile aferente acesteia;
 2. Baza sportivă Dilga, cu dotările aferente și terenurile aferente acesteia;
 3. Căminul Cultural Dor Marunt, cu dotările aferente și terenurile aferente acestuia.
- se preocupă de întreținerea și menținerea în stare normală de funcționare a imobilelor și terenurilor aferente încredințate;
 - asigură bună desfășurare a competițiilor sportive ce se desfășoară conform programelor competiționale;
 - derulează activități în domeniul tehnic, al activității de transport persoane în interesul echipelor de fotbal înființate la nivel local;
 - întocmește planul anual pentru lucrările de întreținere și reparații la clădirile, mașinile, instalațiile, echipamentele tehnice, îl supune aprobării primarului comunei Dor Marunt, apoi îl pune la dispoziția compartimentului achiziții publice pentru încheierea contractelor de achiziții publice;
 - asigură obținerea de avize și acorduri necesare executării serviciilor, lucrărilor de reparații curente și întreținere;
 - supraveghează realizarea corectă a lucrărilor de întreținere și reparații pe faze;
 - face parte din comisia de recepție a lucrărilor de întreținere și reparații curente realizate la bunurile imobile încredințate;
 - se preocupă de necesarul de combustibil pentru deplasarea echipelor de fotbal la diverse competiții sportive, conform calendarului competițional;
 - se preocupă de necesarul de combustibil pentru lucrările de cosire a terenurilor de fotbal și terenurilor aferente clădirilor administrate;
 - se preocupă de necesarul de materiale pentru întreținerea și funcționarea imobilelor încredințate;
 - se preocupă de curățenia în spațiile destinate publicului, vestiare, grupurilor sanitare, tribune, întreg perimetrul interior și exterior al clădirilor;
 - asigură efectuarea reviziilor tehnice la instalațiile termice existente la baza sportivă și căminul cultural, în termenii legale;
 - organizează punerea în funcțiune a mijloacelor fixe noi primite în dotare;
 - se preocupă de asigurarea tuturor utilitatilor necesare desfășurării activităților sportive și culturale, conform prevederilor contractelor de furnizare a acestor utilități încheiate de compartimentul achiziții publice, de urmărirea consumurilor și de reducere a acestora;
 - ia măsuri și răspunde de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile din proiect, din caietul de sarcini și din normele de întreținere și reparații, urmărind să nu se efectueze nicio modificare fără aprobările prevăzute în actele normative în vigoare;

- asigura prezenta pe durata derularii unor activitati de educatie permanenta, respectiv: cursuri de cultura generala, cursuri de perfectionare; programe de initiere si dezvoltare a aptitudinilor creative individuale si de grup (artistice, tehnico-aplicative, stiintifice, etc.); cercuri de teatru, film, artaplastica; programe de reconversie profesionala; cercuri tehnico-aplicative ; seminarii, ateliere de lucru, mese rotunde; activitati pentru persoanele defavorizate; cursuri de perfectionare; alte forme de pregatire/perfectionare in institutii similare din tara si strainatate, organizate de diverse institutii, ONG-uri;
- asigura prezenta la activitati cultural-artistice, de petrecere a timpului liber si de divertisment;
- in baza cererilor depuse, pune la dispozitia formatiilor artistice de dansuri infiintate la nivel local incinta caminului cultural atat pentru repetiile santamanale cat si pentru festivalurile artistice organizate in acest sens;
- propune centrului judetean pentru conservarea si promovarea culturii traditionale obiceiuri, traditii, creatii populare, valori ale patrimoniului cultural national, ce trebuie protejate;
- organizeaza si/sau sustine participarea la expozitii temporare sau permanente;
- participa la proiecte si schimburi culturale interjudetene;
- raspunde de utilizarea dotarilor aferente caminului cultural si bazelor sportive in mod responsabil pentru evitarea producerii unor pagube.

Bibliografia propusa pentru organizarea concursului de recutare pentru functia de consilier debutant din cadrul Compartimentului Situatii de Urgenta

1. Constitutia Romaniei
2. Partea a VI-a, Tit.I, Tit. III, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003, Republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006-Legea securității și sănătății în muncă, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OG Nr. 137/2000 din 31 august 2000, Republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
6. Legea nr. 202/2002 din 19 aprilie 2002, Republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
7. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor
8. Ordinul nr. 1184 pentru apararea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de evacuare in situatii de urgenta;
9. Ordinul MAI nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta;
10. Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si asigurarea activitatii de instiintare, avertizare, prealarmare si alarmare in situatii de protectie civila.

Bibliografia propusa pentru organizarea concursului de recutare pentru functia de consilier debutant din cadrul Compartimentului Administrativ. Gospodarie comunală:

1. Constitutia Romaniei
2. Partea a VI-a, Tit.I, Tit. III, din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Partea a V- a, Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003, Republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006-Legea securității și sănătății în muncă, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. OG Nr. 137/2000 din 31 august 2000, Republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
7. Legea nr. 202/2002 din 19 aprilie 2002, Republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați