



**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](mailto:primaria.dormarunt@yahoo.com)

Nr.503/03.12.2020

**ANUNT**

**Privind organizarea concursului de recrutare in vederea ocuparii functiei contractuale vacanta de muncitor necalificat**

Comuna Dor Marunt, organizează concurs pentru ocuparea următorului post contractual pe perioadă nedeterminată, vacant:

- muncitor necalificat, grad profesional II, din cadrul Compartimentului Administrativ, Gospodarie comunala.

Concursul va avea loc după cum urmează:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Dor Marunt, din localitatea Dor Marunt, str. Sos. Bucuresti-Constanta, nr. 229, județul Calarasi și constă în etape succesive:

- selecția dosarelor;
- proba scrisă, care va avea loc în data de 28.12.2020, ora 10:00;
- interviul care va avea loc în data de 30.12.2020, ora 10:00;
- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de participare la concurs;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși în etapa precedentă.

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:

- 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.

#### ➤ **Dosarul de înscriere la concurs**

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului cu privire la organizarea concursului, la secretariatul comisiei de concurs, la sediul instituției din comuna Dor Marunt, str. Sos. Bucuresti-Constanta, nr. 229, județul Calarasi, în perioada 04.12.2020 și 17.12.2020, ora 14.00.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- 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 solicitate 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.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

### **Conditii specifice**

- studii: studii generale

Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute de luni până vineri, între orele 8.00 - 12.00, la Primăria comunei Dor Marunt, tel. 0242644111, email: [primaria.dormarunt@yahoo.com](mailto:primaria.dormarunt@yahoo.com) și pe site-ul comunei [www.comunadormarunt.ro](http://www.comunadormarunt.ro).

### **Bibliografia propusa pentru organizarea concursului:**

1. Constitutia Romaniei
2. Partea a VI-a, Tit.I, Tit. III, Cap III- Depturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006-Legea securității și sănătății în muncă, cu modificarile si completarile ulterioare-Cap. 4 Obligatiile lucratorului

### **Atributiile postului**

- 1.Execută lucrări de reparații la instalația sanitară, tamplărie si alte activități gospodărești (uși, geamuri și mobilier), cu respectarea normelor de protecția muncii și PSI;
2. Execută lucrări de tăiere a arborilor situați pe domeniul public după obținerea avizelor si marcarea lor;
3. Execută lucrări de cosiri manuale si mecanice, adunarea resturilor vegetale si încărcarea acestora in mijloacele de transport;

4. Fertilizări cu îngrășăminte chimice și organice, lucrări de irigare și udare manuală, plantat arbori și arbuști ornamentali;
5. Să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile și sculele, să aibă grijă deosebită la mânăuirea și utilizarea materialelor și a echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
6. Înainte de începerea lucrului face verificările impuse de normele în vigoare, execută reglaje și reparații care nu necesită echipamentele speciale și sunt permise conform activității;
7. Cunoaște și aplică normele de securitatea muncii, PSI, specifice activității pe care o desfășoară;
8. Utilizează echipamentele de protecție din dotarea personală și cele tehnice de protecție ale echipamentelor utilizate în muncă, corespunzător condițiilor de lucru, a activității desfășurate și a riscurilor la care este expus în timpul activității desfășurate; .
9. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, respectă programul de lucru și reglementările interne, se prezintă la lucru odihnit, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a unor medicamente care i-ar diminua capacitatea de muncă, atenția;
10. Anunță imediat conducerea serviciului de orice neregulă constatată sau de orice eveniment (accident, avarie, incident) apărut în cursul desfășurării activității;
10. Nu se urcă în benă sau în cupa autovehiculului, în remorca neamenajată special și neautorizată pentru transportul persoanelor în vederea deplasării de la o locație la alta. Transportul se va face în cabina, în limita locurilor autorizate;
11. Nu va staționa sau circula în raza de acțiune a mijloacelor de ridicat, de transport sau în zone periculoase sau cu pericol temporar;
12. Răspunde de îndeplinirea la un nivel calitativ și în termen a atribuțiilor de serviciu;
13. Manifestă disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, în relațiile de serviciu, să fie loial și disciplinat dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
14. Respectă procedurile interne prevăzute de Regulamentul de organizare internă precum și cele prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului comunei Dor Marunt;
15. Participă la instructajele profesionale la care este trimis și își însușește noțiunile predate;
16. Își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate necesare exercitării atribuțiilor postului.