

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Bălăbănești, în conformitate cu prevederile HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează la sediul instituției din str Principală nr. 29, sat Balabanesti, județul Galați, concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției vacante contractuale de Șef Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, treaptă profesională-debutant, în cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției contractuale vacante :

- în data de 06.09.2023 ora 11,00 – proba scrisă

- în data de 09.09.2023, ora 10,00 – interviul , la sediul Primăriei comunei Bălăbănești, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă, în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Bălăbănești, în termen de de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului , respectiv în perioada 14.08.2023-25.08.2023 inclusiv , după următorul program luni- vineri- orele : 08,00-16,00, și conțin în mod obligatoriu următoarele :

a) formular de înscriere la concurs, care se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau se poate descărca de pe site-ul www.comunabalabanesti.ro la secțiunea ”ANUNȚURI”

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 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

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

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații

înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități 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 adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

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

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs sau se poate descărca de pe site-ul www.comunabalabanesti.ro la secțiunea "ANUNȚURI"

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune **personal sau prin mandatar, cu procură autenticată**, la sediul Primăriei comunei Bălăbănești din Str. Principală nr.29 – la **responsabil resurse umane –Balaban Constantin** , sau la **birou secretar general comuna**, telefon 0236/348508

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale :

Conform art. art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor din Legea nr. 53/2003 –Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică, persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și 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 și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite 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 funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice:

I. Condiții de studii și experiență:

- studii medii cu diplomă de bacalaureat.

II. Alte abilități, aptitudini, competențe:

- competențe TIC: MS Office (Word, Excel) – utilizator independent
- competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- abilități de lucru individual și în echipă;
- abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- atitudine pozitivă, motivatoare.

III. Atribuțiile postului: Responsabilitățile specifice sunt detaliate în fișa postului.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată.
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, *Titlul III, Cap. I, III și IV, ale părții a VI-a.*
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
5. Ordonanței Guvernului nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de urgență pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.

6. O.M.A.I. nr. 75/2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
7. O.M.A.I. Nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență.
8. HG nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica

Constituția României, republicată

- Titlul II **Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale**, CAP. 2 **Drepturile și libertățile fundamentale**.

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- Titlul III -**Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice**, Capitolul - **Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice**, Capitolul III - **Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia** Capitolul IV -- **Încadrarea și promovarea personalului contractual** ale partii a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.

2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Capitolul I –Dispoziții generale, Capitolul II- **Obligații privind apărarea împotriva incendiilor**, Secțiunea a 2-a - **Obligațiile consiliului local și ale primarului**, Capitolul IV- **Serviciile de urgență voluntare și private**- Secțiunea 1- **Dispoziții comune**, Secțiunea a 2-a **Constituirea și atribuțiile serviciilor de urgență voluntare sau private**.

4. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Capitolul IV - **Atribuții și obligații privind protecția civilă**, Secțiunea 1- **Atribuții ale autorităților administrației publice**.

5. Ordonanța Guvernului nr.88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor de urgență pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare

- Capitolul I- **Dispoziții generale**, Capitolul II -**Serviciile publice comunitare pentru situații de urgență**, Capitolul V- **Asigurarea financiară și materială**.

6. O.M.A.I. nr. 75/2019, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare

-**Anexa-Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență**: Capitolul I - **Dispoziții comune**, Capitolul II - **Criterii specifice pentru serviciile voluntare**- Secțiunea 1 - **Criterii specifice privind constituirea și dotarea**, Secțiunea a 2-a **Criterii specifice privind încadrarea**,

Secțiunea a 3-a **Criterii operaționale**, ANEXA 1 la criteriile de performanță - **STRUCTURA-CADRU.**

a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență, ANEXA 2 la criteriile de performanță - **Documentele de organizare și funcționare a serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență**

7. O.M.A.I. Nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență.

-ANEXA 1 REGULAMENT de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență , CAP. 2 - **Planificarea și organizarea activității de prevenire, Secțiunea 1- Servicii voluntare pentru situații de urgență**

8.HG nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare.

-**Anexa – Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare**, Capitolul I **Dispoziții generale** , Capitolul II - **Condiții de încadrare a personalului voluntar**, Capitolul III-**Contractul de voluntariat.**

Bibliografia,tematica, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișează pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare, la secțiunea special creată în acest scop.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Balabanesti , Județul Galați, str. Principala , nr. 22 , telefon 0236/348508 orele 9,00-15,00 persoana de contact responsabil resurse umane –Balaban Constantin sau la birou secretar general comuna, sau pe adresa de email:balabanesti@gl.e-adm.ro

Se vor avea in vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

**Primar,
Ciocan Marius-Gicu**

