



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI HUȘI

735100 – Huși, Județul Vaslui, str. 1 Decembrie, nr. 9
tel. 0235 - 480009 / fax 0235 - 480126
e-mail : primar@primariahusi.ro



Nr. 19369 din 09.07.2024

A N U N Ţ

Primăria municipiului Huși, jud.Vaslui, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante la Serviciul Public Local de Administrare a Cimitirelor al municipiului Huși, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022 coroborat cu art.VII alin.(3) al OUG 115/14.12.2023, după cum urmează:

Denumirea postului: Muncitor necalificat ,treapta I

Numărul posturilor: 1 post vacant

Nivelul postului: funcție de execuție

Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

Perioada: nedeterminată

Concursul va consta dintr-o probă practică și un interviu. Concursul se va organiza conform calendarului următor:

* Dosarele se vor depune în perioada 15.07.2024- 26.07.2024, la sediul Primăriei municipiului Huși, camera 26.

* Termenul limită de depunere a dosarelor este 26.07.2024 ora 13:30.

* Concursul se va organiza în data de **05 august 2024, ora 09:00 – proba practică** la sediul Primăriei municipiului Huși, camera nr. 20.

Proba interviu : Se va susține la sediul Primăriei municipiului Huși, în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la susținerea probei practice. Data și ora probei interviu se afișează odată cu rezultatele la proba practică.

Selecția dosarelor de concurs se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Dupa afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, la proba practică și la interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și interviului.

Condițiile de participare la concurs :

I) Condiții generale :

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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).

II) Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs :

- studii gimnaziale/liceale ;
- vechime în muncă – 3 ani vechime

III) Documente necesare pentru înscriere

Conform art. 35 din HG 1336/28.10.2022, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei 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:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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.

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.

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

Documentul prevăzut la 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 lit. f), anterior datei de susținere a probei practice.

IV) Atribuții ale postului de muncitor necalificat treapta I :

1. să execute operațiuni specifice activităților de înhumare:
 - săparea locașurilor de înhumare ;
 - coborârea și așezarea sicriului în locașul de înhumare;
 - fixarea podului peste sicriu (daca este cazul);
 - acoperirea locașului după ce s-a executat înhumarea;
 - deschidere-închidere capac cripta pentru înhumare;
 - deschidere-închidere cavou pentru înhumare;
2. să execute activități de curățenie și întreținere a mormintelor și aleilor din cimitir;
3. să nu se prezinte în stare de ebrietate la programul de lucru;
4. să se prezinte odihnit la programul de lucru și echipat cu echipamentul de protecție corespunzător
5. să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
6. să mențină uneltele și echipamentele tehnice de lucru în perfectă stare de funcționare și să le utilizeze corect ;
7. să nu accepte executarea unor lucrări pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de protecție a muncii , precum și lucrări în afara atribuțiilor sale de serviciu;
8. să-și însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să nu părăsească locul de munca fără știrea șefului ierarhic superior;
10. să respecte atribuțiile și sarcinile prevăzute în fișa postului care sunt obligatorii, nerespectarea lor atrăgând răspunderea disciplinară, materială sau penală după caz ;
11. să respecte normele privitoare la prevenirea incendiilor și a altor situații care ar pune în pericol integritatea corporală sau sănătatea persoanei proprii sau a altor persoane ;
12. să-și însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;
13. să utilizeze corect echipamentele tehnice din dotare și să le mențină în perfectă stare de funcționare;
14. să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare;
15. să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
16. să oprească activitatea la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată șeful ierarhic;
17. să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa;

18.să coopereze cu angajatul cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

19.să nu accepte executarea unor lucrări pentru care nu este pregătit profesional și instruit pe linie de protecție a muncii și lucrări în afara atribuțiilor sale de serviciu, decât în baza unor decizii/note de serviciu scrise,emise de șeful ierarhic superior;

20.să participe la toate instructajele de protecție a muncii precum și la orice acțiune inițiată în domeniul protecției muncii;

21.să aducă la cunoștința șefilor ierarhici orice abatere de la normele de protecție a muncii săvârșite la locul de muncă;

22.să respecte programul de lucru aprobat prin regulamentul de organizare și funcționare;

23. să dea dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele ,informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea sau cu ocazia exercitării funcției;

24.respectă atribuțiile stabilite în fișa postului, pentru buna utilizare a timpului de lucru și desfășurarea în condiții optime a activității

25.să respecte prevederile ROI al aparatului de specialitate al primarului și instituțiile publice subordonate Consiliului Local al municipiului Huși, fără personalitate juridică.

26.neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

Pentru informații suplimentare, vă puteți adresa la sediul Primăriei municipiului Huși, persoana de contact Blănariu Carmen, camera 26, telefon 0235 - 480009 - int. 107, tel.cel.0766 262778, email ogru@primariahusi.ro.

PRIMAR,
ing. Ioan Ciupilan

