

ANUNȚ PUBLIC

Primăria Comunei Berești-Meria, județul Galați, organizează concurs/examen pentru ocuparea postului de vacant,

MUNCITOR I (cu atribuții de mecanic și operator utilaje grele)

pe perioadă nedeterminată, din cadrul Compartimentului administrativ.

- **CONDIȚII GENERALE**, după cum urmează:
 - 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.
- **CONDIȚII SPECIFICE**, după cum urmează: permis de conducere categoriile B, C și E; studii medii; cunoștințe temeinice în domeniul mecanicii auto și operarea utilajelor din dotare (buldexcavator, tractor cu remorcă, plug, freză de zăpadă și tocător de resturi vegetale etc)
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării postului** - 10 ani.

Termen de depunere dosare concurs:

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la afișarea anunțului: **07.03.2022 – 18.03.2022.**

Locul desfășurării probelor:

- Sediul Primăriei Comunei Berești-Meria, sat Berești-Meria str. Livezii, nr. 10 A.

Concursul de recrutare se va organiza conform calendarului următor:

- **Selecție dosare:** în termen de 2 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor de concurs.
- **Proba scrisă:** 28.03.2022, ora 10.00
- **Interviu:** 30.03.2022, ora 10.00

Acte dosar concurs:

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune 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.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICĂ:

- Constituția României, republicată – integral;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare – integral;

Atribuțiile postului:

1. să respecte regulamentul intern;
2. să respecte normele de conduită aplicabile personalului contractual;
3. să manifeste grijă deosebită la mărirea și utilizarea materialelor și echipamentelor din cadrul instituției;
4. să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajele din dotare;
5. să execute lucrări de întreținere și reparații ale echipamentelor, pieselor și subansamblelor și mijloacelor de transport conform normativelor;
6. exploatează la capacitate utilajele sau mijloacele de transport din dotare, respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;
7. asigură refacerea sau îmbunătățirea capacității de funcționare la parametrii corespunzători a tuturor echipamentelor și subansamblelor, utilajelor și mijloacelor de transport;
8. participă alături de ceilalți salariați la acțiunile organizate pentru înlăturarea incidentelor și avariilor, precum și la acțiunile de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase;
9. evită lăsarea fără supraveghere în timpul programului de lucru a mașinilor și instalațiilor în funcțiune;
10. nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefilor ierarhici;
11. comunică imediat șefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
12. nu va exploata utilajul în stare de oboseală sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
13. execută lucrările în condiții de calitate;
14. exploatează utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de SSM și de circulație pe drumurile publice, precum și cu cele privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de SU;

15. își însușește prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate, necesare exercitării atribuțiilor postului;
16. transportă materialele cu grijă astfel încât să nu le deterioreze;
17. întreține și folosește în scopuri utile unității inventarul de scule și materiale pe care îl are în primire;
18. respectă prevederile legale privind protecția mediului înconjurător;
19. previne și combate cauzele ce duc la poluarea mediului, iar în caz de avarie este obligat să înlăture cauza, dacă este posibil, și să anunțe imediat conducerea unității;
20. să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;
21. să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său;
22. este strict interzisă consumarea de băuturi alcoolice înainte de intrarea în serviciu sau pe timpul serviciului;
23. să participe cu utilajul ori de câte ori este nevoie la decolmatarea și igienizarea cursurilor de apă, inclusiv șanțuri și rigole ale localității, igienizarea localității, respectiv desființarea depozitelor de gunoi necontrolate;
24. să participe la acțiunile SVSU și CLSU în perioada de iarnă, să dezăpezească străzile și alte căi de acces ale localității;
25. răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a tuturor atribuțiilor de serviciu stabilite prin prezenta fișă a postului sau care îi revin în conformitate cu legislația în vigoare;
26. răspunde de păstrarea secretului de stat, a secretului de serviciu și a confidențialității în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care au cunoștință în exercitarea funcției;
27. răspunde de respectarea normelor P.S.I., a reglementărilor legale și a cerințelor în domeniul securității și sănătății în muncă;
28. asigură protecția datelor cu caracter personal la care are acces sau pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679;
29. duce la îndeplinire orice alte sarcini primite de la primarul sau viceprimarul comunei

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comunei Berești-Meria, județul Galați, str. Livezii, nr. 10 bis, telefon 0236342418.

PRIMARUL COMUNEI BEREȘTI-MERIA,

Victor DOROBĂȚ

Contrasemnează pentru legalitate:

**Secretarul general al Comunei,
Luminița BĂNUC**