

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA PĂSTRĂVENI
Tel./Fax 0233783005
E-mail: pastraveni@nt.e-adm.ro
Nr. 9616 din 30.12.2024

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocupare unui post contractual vacant

Comuna Păstrăveni, cu sediul în comuna Păstrăveni, strada Principală, nr. 30, județul Neamț organizează concurs de recrutare în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice coroborat cu art. VII alin (2) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, a funcției contractuale vacante:

ȘEF S.V.S.U. în cadrul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (COR 54190)

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

1. Nivelul studiilor: - studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat
2. Vechime în muncă: Minim 3 ani
3. Alte condiții:
 - apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic
 - cursuri de formare/ perfectionare în domeniul situațiilor de urgență pentru șef serviciu voluntar/ privat pentru situații de urgență
 - avizul inspectoratului competent teritorial (lipsa acestuia atrage sancțiunea de neemitere a actului administrativ de angajare)
 - permis de conducere categoria "B", „C"
 - domiciliul pe raza comunei Păstrăveni (constituie un avantaj)

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- 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).

Concursul se organizează la sediul Comunei Pastraveni, comuna Pastraveni, str. Principala, nr. 30, județul Neamț, Sala de sedințe, în data de **29.01.2025, ora 09.00 proba scrisă**. Sustinerea interviului va fi în data de 31.01.2025, ora 09.00.

Dosarele de concurs se depun la sediul instituției Comuna Pastraveni, str. Principala nr. 30, județul Neamț în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv de la data de 30.12.2024 până la data de 17.01.2025, ora 15.00

Dosarul de concurs conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022;
- 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 solicitat 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 și/sau de către unitățile sanitare/medicale 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 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.

Dosarele de concurs se vor depune la secretarul comisiei de concurs, care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul curierat rapid sau pe adresa de email pastraveni@nt.e-adm.ro.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Comunei Păstrăveni, județul Neamț sau la numărul de telefon 0233783005 – persoană de contact - consilier juridic, Rusu Maria - Roxana, secretarul comisiei de concurs.

Concursul se va organiza după următorul calendar:

30.12.2024 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Comunei Pastraveni și pe site-ul instituției la secțiunea Cariera și concursuri, pe portalul www.posturi.gov.

30.12.2024-17.01.2025 – perioada de depunere dosare pentru înscrierea candidaților la concurs

20.01.2025, ora 12.00 – selectia dosarelor

20.01.2025, ora 13.00 - afisarea rezultatelor selectiei dosarelor

21.01.2025, pana la ora 13.00 – termenul limita pentru contestatii referitoare la rezultatul selectiei dosarelor

22.01.2025, ora 13.00 – afisarea rezultatelor la contestatii, la sediul primăriei

29.01.2025, ora 09.00 – sustinerea probei scrise

29.01.2025, ora 13.00 - afisare rezultate proba scrisa la sediul primariei

30.01.2025, pana la ora 13.00 – termen limita pentru contestatii la proba scrisa

30.01.2025, ora 15.00 – afisarea rezultatelor după eventualele contestatii la proba scrisa

31.01.2025, ora 09.00 – sustinerea interviului

31.01.2025, ora 11.00 – afisarea la sediul primăriei a rezultatelor la proba de interviu

31.01.2025, ora 13.00 - termen limita pentru contestatii la interviu

31.01.2025, ora 15.00 - afisarea rezultatelor după eventualele contestatii la interviu

31.01.2025, ora 15.30 - afisarea rezultatelor finale

Bibliografia/Tematica pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
 - cu tematica Principii generale, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Îndatoririle fundamentale.
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica integrală;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica Încheierea contractului individual de muncă, Executarea contractului individual de muncă, Încetarea contractului individual de muncă.
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii.
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica Accesul la informațiile de interes public.
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
 - cu tematica Obligațiile angajatorilor , Obligațiile lucrătorilor.
- ORDIN nr. 51 din 15 martie 2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă;
 - cu tematica Organizarea protecției civile, Drepturile și obligațiile cetățenilor, Atribuții și obligații privind protecția civilă, Înstiințarea, avertizarea și alarmarea.

- Hotărârea nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
 - cu tematica Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
 - cu tematica Reglementarea activității de voluntariat în România.
- Hotărârea nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
 - cu tematica Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.
- Ordonanța de urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
 - cu tematica Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- 1) întocmește și gestionează documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- 2) planifică și conduce activitatea de pregătire a personalului serviciului voluntar;
- 3) asigură respectarea prevederilor actelor normative în vigoare; controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă în sectorul de competență;
- 4) organizează și asigură desfășurarea activităților de prevenire la nivelul localității, sub coordonarea primarului (anual, planifică activitățile de prevenire, prin Graficul de control și Graficul de informare publică, pe baza Programului de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației și evidenței operatorilor economici din subordinea consiliului local și a instituțiilor publice din sectorul de competență;
- 5) verifică întreținerea autospecialelor, utilajelor și materialelor din dotare;
- 6) conduce acțiunile de intervenție în limita competențelor stabilite;
- 7) întocmește rapoartele de intervenție;
- 8) asigură întocmirea planurilor operative de la nivelul unității administrativ – teritoriale (planuri de intervenție și/sau de apărare, în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență, planuri de cooperare, planul de evacuare în caz de situații de urgență, planul sectorului de competență pe care sunt marcate zonele locuite, operatorii economici și instituțiile, sursele de alimentare cu apă, zonele greu accesibile și vulnerabile la riscuri);
- 9) verifică petițiile cetățenilor în probleme privind situațiile de urgență și face propuneri primarului pentru soluționarea acestora;
- 10) înmânează primarului, săptămânal, toate documentele de control încheiate în săptămâna anterioară, în vederea constatării contravențiilor și aplicării sancțiunilor contravenționale, conform reglementărilor în vigoare;
- 11) întocmește, semestrial, analiza activității de prevenire și a neregulilor constatate, pe care o supune dezbaterii consiliului local, și propune măsuri pentru remedierea acestora (raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă);
- 12) participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- 13) propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă și echipamente de protecție specifice;
- 14) analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare;

15) răspunde de pregătirea serviciului de urgență voluntar, precum și de participarea acestuia la concursurile profesionale;

16) acordă sprijin pentru participarea la concursuri a cercurilor tehnico – aplicative de elevi „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;

17) întocmește Registrul istoric al serviciului voluntar;

18) îndeplinește funcția de agent de inundații (numit prin dispoziție a primarului) la nivelul unității administrativ teritoriale;

19) colaborează permanent cu agentul hidrotehnic din cadrul unității de gospodărire a apelor pentru aspecte privind starea tehnică și funcțională a construcțiilor hidrotehnice cu rol de apărare și a cursurilor de apă de pe raza unității administrative – teritoriale;

20) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență, centralizarea datelor privind urmările fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică și poluări accidentale pe cursurile de apă;

21) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență, întocmirea și transmiterea rapoartelor operative în maxim 24 de ore de la declanșarea evenimentului și nu mai mult de 12 ore de la încetarea fenomenului (pentru ultimul raport operativ);

22) asigură, împreună cu secretarul Comitetului Local pentru Situații de Urgență, întocmirea *Planului local de apărare împotriva inundațiilor, fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră*;

23) asigură întocmirea periodică a unor acțiuni de constientizare a populației asupra riscului pe care-l prezintă inundațiile și asupra măsurilor care trebuie întreprinse de fiecare cetățean pentru diminuarea pagubelor;

24) asigură afișarea în locuri publice a extraselor din *Planul local de apărare*, a semnificației codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice și a semnalelor de alarmare acustică a populației;

25) asigură afișarea în locuri publice a extraselor din *Planul de acțiune în caz de accident la barajul situat în amonte de unitatea administrativ – teritorială* transmis de către Sistemul de Gospodărire a Apelor.

26) execută serviciul de permanență în caz de situații de urgență;

27) participă la organizarea și desfășurarea acțiunilor de prevenire și stingere a incendiilor și eliminarea efectelor inundațiilor sau a altor situații de urgență;

28) participă efectiv în acțiunile de stingere a incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale (inundații, deszăpeziri, alunecări de teren) sau alte atribuții în producere a situațiilor de urgență;

29) să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;

30) execută sarcini din dispozițiile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități;

PRIMAR,

Anton – Nicolai GOREA