|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **R O M Â N I A**  **JUDEŢUL ARGEŞ**  **PRIMĂRIA COMUNEI MOŞOAIA**  **Satul Moşoaia, str. Calea Drăgăşani, nr.95.**  **C.F. 5010153**  **Tel./Fax: 0248/294.001; Tel. 0248/294.198**  **e-mail: primaria\_mosoaia@yahoo.com** |  |

**ANUNȚ**

**Nr. 9848/12.08.2021**

**Afișat la sediu și pe site-ul instituției în data de 23.08.2021.**

**Primăria Comunei Moșoaia, cu sediul in comuna Moșoaia, strada Calea Drăgășani, nr. 95, Judetul Argeș, organizează concurs pentru ocuparea, pe perioada nedeterminată , a funcției contractuale de execuție de Inspector, gradul II, (poziția nr.30 din statul de funcții aprobat prin H.C.L. nr. 10/26.11.2020) , Compartimentul Situații de Urgență.**

* Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi , 40 de ore/săptămână;
* Condițiile generale pentru ocuparea unei funcții publice.

Astfel, este necesar ca persoana să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:

* are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
* cunoaște limba română, scris și vorbit;
* are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
* are capacitate deplină de exercițiu;
* are o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează, atestată pe baza adeverintei mrdicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate ;
* îndeplinește condițiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
* nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legatură 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 publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
* **Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele documente:**

* Cererea de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice.
* curriculum vitae, modelul comun european;
* copia actului de identitate și copia certificatului de căsătorie, după caz;
* copii ale diplomelor de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, copiile documentelor care atesta efectuarea unor specializari, copii documente care atesta indelinirea conditiilor specifice;
* copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată – numar pagini, din care să reiasa vechimea în muncă si în specialitatea studiilor ;
* adeverinţă care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
* aviz psihologic eliberat cu cel mult 12 luni anterior derulării concursului, pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, cu mențiunea – apt din punct de vedere psihologic pentru exercitarea funcției .
* cazierul judiciar;
* Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.
* Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
* În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului. Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante din categoria celor prevăzute anterior, pentru desfășurarea concursului.
* Copiile actelor menționate mai sus vor fi prezentate însoțite și de documentele originale, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.
* Dosarul de concurs se depune la sediul Primariei Comunei Mosoaia
* **Conditii specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă ;
2. Vechime minimă - 3 ani;
3. Permis de conducere categoria B;
4. Curs absolvit cu diplomă de Sef - S.V.S.U. într-un centru de formare autorizat de Autoritatea pentru Calificări.

* **Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului:**
* Instruirea personalului serviciului şi a altor categorii de personal;
* Planificarea activităţilor preventive şi de control privind respectarea normelor de prevenire în domeniul situaţiilor de urgenţă;
* Stabilirea tehnicilor de intervenţie în situaţii de urgenţă;
* Analizarea situaţiei la locul evenimentului;
* Coordonarea activităţilor în situaţii de urgenţă;
* Elaborarea documentelor specifice activităţii serviciului voluntar/privat pentru situaţii de urgenţă;
* Gestionarea patrimoniului serviciului voluntar/ privat pentru situaţii de urgenţă;
* Conduce intervenţia SVSU Ia incendii, calamităţi naturale şi catastrofe;
* Răspunde de informarea cetăţenilor unităţii administrativ-teritoriale prin mijloacele puse la dispoziţie de către primar;
* Răspunde în faţa primarului şi a Consiliului Local de activitatea desfăşurată de SVSU;
* Urmăreşte procurarea mijloacelor şi materialelor necesare intervenţiei în caz de dezastre;

**BIBLIOGRAFIE**

**PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR ÎN CADRUL**

**COMPARTIMENTULUI SITUATII DE URGENTA**

**1. Constitutia Romaniei;**

**2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

**3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

**4. Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind**

**Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

1. **Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță**

**privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a**

**serviciilor private pentru situații de urgență;**

1. **Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;**
2. **H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar**

**din serviciile de urgență voluntare;**

**8. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în**

**România, actualizată;**

**9. H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind**

**structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor**

**și centrelor operative pentru situații de urgență, actualizată;**

**10. Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind**

**instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, actualizată;**

**11. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al**

**Situațiilor de Urgență, actualizată;**

1. **Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;**

**13. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;**

**14. Ordinul nr. 1995/1160 din 18 noiembrie 2005 pentru aprobarea**

**Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență**

**specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;**

1. **Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea**

**și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și**

**alarmare în situații de protecție civilă;**

* **NOTĂ: Actele normative cuprinse în prezenta bibliografie vor avea forma actualizată (cu modificările și completările ulterioare, la data organizării concursului).**

**TEMATICA**

**PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE INSPECTOR ÎN CADRUL**

**COMPARTIMENTULUI SITUATII DE URGENTA**

**1. Constitutia Romaniei Titlul II si III;**

**2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

**3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**

**4. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 (partea a-VI-a titulul III) privind**

**Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**

1. **Ordinul nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță**

**privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a**

**serviciilor private pentru situații de urgență;**

1. **Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;**

**7.H.G. nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar**

**din serviciile de urgență voluntare;**

**8. Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în**

**România, actualizată;**

**9.H.G. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind**

**structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor**

**și centrelor operative pentru situații de urgență, actualizată;**

**10. Ordinul nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind**

**instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, actualizată;**

**11. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al**

**Situațiilor de Urgență, actualizată;**

**12.Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată; Titlul II, Contractul individual de munca.**

**13. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;**

**14. Ordinul nr. 1995/1160 din 18 noiembrie 2005 pentru aprobarea**

**Regulamentului privind prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență**

**specifice riscului la cutremure și/sau alunecări de teren;**

1. **Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea**

**și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și**

**alarmare în situații de protecție civilă;**

* **NOTĂ: Actele normative cuprinse în prezenta bibliografie vor avea forma actualizată (cu modificările și completările ulterioare, la data organizării concursului).**

**Concursul se va desfășura în 4 (patru) etape:**

1. **Selectia dosarelor de înscriere;**
2. **Proba sportivă eliminatorie;**
3. **Proba scrisă;**
4. **Interviul.**

* **Tipul probelor de concurs, locul și data desfășurării acestora.**

**Calendarul de desfășurare a concursulu**i:

***- perioada pentru depunerea dosarelor de înscriere 24.08.2021 - 06.09.2021, ora 16:00***

**- Selecția dosarelor se va realiza în data de 08.09.2021 ,ora 16:00** ;

- Termen depunere contestații la selecția dosarelor, **10.09.2021, ora 16:00;**

- Termen soluționare și afișare rezultate la contestațiile de la selecția dosarelor, **13.09.2021, ora 16:00**;

**- Proba sportivă (proba eliminatorie), 14.09.2021, ora 10:00;**

**- Proba scrisă, 17.09.2021, ora 10:00;**

- Afișare rezultate la proba scrisa, 17.09.2021, ora 16:00;

- Termen depunere contestații la proba scrisă, 20.09.2021, ora 16:00;

- Termen soluționare și afișare rezultate contestatii proba scrisă, 21.09.2021, ora 16:00;

**- Proba interviu 22.09.2021 , ora 10:00;**

- Termen afișare rezultate la proba interviu, 22.09.2021, ora 16:00;

- Termen depunere contestații la proba interviu, 23.09.2021, ora 16:00;

- Termen afișare rezultate contestații proba interviu, 24.09.2021, ora 16:00;

- termen afișare **REZULTATE FINALE,** 27.09.2021, ora 16:00.

-Candidatii pot contesta numai punctajele proprii, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor probelor.

-Participă la proba scrisă, doar candidații care au obținut cel puțin nota 5 la proba sportivă eliminatorie;

-Participă la interviu pentru funcția contractuală de execuție, numai candidații care au obtinut cel putin 50 de puncte la proba scrisă;

-Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obtinute la proba scrisă și interviu, care trebuie să fie minim 50 și este declarat “admis”, candidatul care a obținut punctajul final cel mai mare.

-Prezentul anunț și bibliografia stabilită se afișează la sediul Primăriei Moșoaia, și pe site-ul instituției: **www.primariamosoaia.ro**

* **Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primăriei Comunei Mosoaia, str. Calea Drăgășani, nr. 95, Sat Moșoaia, Com. Mosoaia, telefon 0248.294.001**
* **E-mail: primaria\_mosoaia@yahoo.com**

**PRIMAR SECRETAR GENERAL**

**NECULA ION IONESCU VALENTIN-MARIAN**

Anexa nr. 1

la Criteriile de performanţă

**Baremele pentru evaluarea aptitudinilor fizice la încadrarea personalului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Probe** | **Dotare necesară** | **Barem** |
| **1.** | Pista cu obstacole pe 100 m, conform regulamentului concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență | 1. costum de protecție tip pompier; 2. o ţeavă de refulare a apei; 3. 2 furtunuri de refulare tip C ; 4. un distribuitor B-CBC; 5. un gard de 2 metri ; 6. o bârnă de echilibru | maxim 35 secunde |
| **2.** | Alergare de rezistență pe 1000 m | Echipament sportiv | maxim  7 minute |
| **3.** | Alergare de viteză pe 50 m | Echipament sportiv | maxim  10 secunde |
| **4.** | Abdomene | Echipament sportiv | minim 20  repetări |