



ROMANIA
JUDETUL DAMBOVITA
PRIMARIA COMUNEI PUCHENI
TEL :0245/670515 ; FAX : 0245/670515

NR. 5270 DIN 11.11.2024

ANUNȚ

Primăria Comunei Pucheni, județul Dâmbovița, anunță organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea postului vacant de execuție de natură contractuală, pe durată nedeterminată, în baza H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 107 din 4 septembrie 2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor debutant

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant cu normă întreagă

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la sediul Primăriei Pucheni, județul Dâmbovița, iar acesta trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- f) 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) curriculum vitae, model comun european.

Condiții generale de participare la concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție, conform prevederilor art. 15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

respectiv:

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;

Condiții specifice de participare la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- diplomă / adeverință de absolvire Școală Profesională;
- certificat de competențe profesionale pentru calificarea electrician
- vechime in muncă nu se solicită.

Calendarul de desfășurare a concursului ce va fi organizat la sediul Primăriei Pucheni:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	11.11.2024
2.	Data-limită de depunere a dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria Pucheni, cu sediul în comuna Pucheni, județul Dâmbovița	25.11.2024, ora 14.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	27.11.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	27.11.2024, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	28.11.2024, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestației	29.11.2024, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	03.12.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	03.12.2024, ora 13.00
9.	Depunerea contestației privind rezultatele probei scrise	03.12.2024, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestației	03.12.2024, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	04.12.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatului după susținerea interviului	04.12.2024, ora 13.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	04.12.2024, ora 15.00

14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	04.12.2024, ora 16.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	04.12.2024, ora 17.00

Bibliografie/tematică:

1. Constituția României, republicată, cu tematica - integral;
2. OUG nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica, Partea a-III-a Administrația publică locală Cap. I - IV și Partea a-VI-a Titlul III;
3. OG nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - integral;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - integral;
5. Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
6. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Titlul II, Capitolul III - Contractul individual de muncă, executarea contractului individual de muncă, drepturile și obligațiile salariatului și ale angajatorului.

Prezentul anunț este afișat la sediul Primăriei, pe portalul posturi.gov.ro și pe pagina de internet a instituției.

Informații suplimentare se pot obține de la sediul instituției, de pe website: www.primariapucheni.ro, persoană de contact: Istrățescu Carmen-Elena - funcția secretar general, având numărul de telefon 0733.685.898.

PRIMAR,
NISTOR CORNELIU

