ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI PIATRA OLT
PRIMAR
Nr. 24278 din 17.11. 2021

ANUNȚ

Primăria Piatra Olt organizează concurs de recrutare pentru ocupare funcției publice de execuție vacantă, după cum urmează:

A. DENUMIREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE:

a) Denumirea funcției: Referent
Clasa: III
Gradul profesional: Superior
Structura: Biroul Urbanism – Compartiment Situații de urgență din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Piatra Olt, județul Olt
Durata timpului de muncă: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână

B. PROBE DE CONCURS

1. Selecția dosarelor de înscriere:07.12.2021 – 13.12.2021
2. Proba scrisă: 22.12.2021 ora 10,00
3. Interviul: în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

C. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU FUNCȚIA DE REFERENT, CLASA III- COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ

a) Să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
b) Studii:Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat
c) Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani

D. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

1. Data publicării anunțului: 17.11.2021
2. Perioada de depunere a dosarelor de înscriere la concurs – dosarele se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului (în perioada 17.11.2021- 06.12.2021, inclusiv).
3. Selecția dosarelor de înscriere : 07.12.2021- 13.12.2021
4. Data și ora probei scrise: 22.12.2021 ora :10,00
5. Locul desfășurării probei: Sediul primăriei Piatra Olt, oraș Piatra Olt, str. Florilor nr.2, județul Olt
6. Interviul – în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise

E. ACTE OBLIGATORII LA DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. formularul de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educaţiei naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
6. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei, conform modelului orientativ prevăzut în anexa 2D la H.G. nr.611/2008, cu modificările şi completările ulterioare;
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;
9. cazierul judiciar;
10. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

- Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

F.BIBLIOGRAFIE
– PROPUNERE –

1. Constituţia României, republicată;
2. Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernuluinr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Ordonanţa Guvernuluinr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
6. Ordinul nr.1995/2005 pentru pentru aprobarea Regulamentului privind prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice riscului la cutremure şi/ sau alunecări de teren;
7. Legea nr.481/ 2003 privind protecţia civilă, republicată;

8. Legea nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
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

G.TEMATICA

1. Principii generale, drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale
2. Dispoziții generale, statutul funcționarului public
3. Cunoașterea legislației privind formele de discriminare
4. Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare.
5. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
6. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, serviciile de urgență voluntare și private
7. Dispoziții generale, acțiuni și măsuri preventive și de intervenție operativă
8. Principii generale , drepturi și obligații privind activitatea de voluntariat în România
9. Dispoziții generale, structură organizatorică, funcționare și dotare a centrelor pentru situații de urgență

H. ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ CONCURS, PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

Atribuțiile funcției publice de execuție de Referent în cadrul Biroul Urbanism – Compartiment Situații de urgență din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Piatra Olt, județul Olt sunt următoarele:

1. Participă la elaborarea si aplicarea conceptiei de apărare împotriva incendiilor la nivelul unitătii administrativ-teritoriale, institutiei
2. Controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
3. Propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activitătii de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor si echipamente de protectie specifice;
4. Îndrumă si controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor si analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgentă voluntare, în institutie;
5. Prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situatia impune, raportul de evaluare a capacitătii de apărare împotriva incendiilor;
6. Răspunde de pregătirea serviciului de urgentă voluntar,
7. Acordă sprijin centrelor operative pentru situatii de urgentă în îndeplinirea atributiilor.
8. Intervine în momentul scurgerilor de substante periculoase
9. Asigura legatura cu cadrele responsabile de înregistrarea incendiilor
10. Supraveghezea daca se respecta regulile de sanatate si de protectie si solicita un comportament adecvat în timpul operatiunilor de salvare si al altor interventii personalului;
11. Fisa postului se va completa cu orice atributie aparuta in acte normative pe parcursul anului sau dispusa de Primarul orasului Piatra Olt.

I.COORDONATE DE CONTACT PENTRU PRIMIREA DOSARELOR DE CONCURS

Adresă de corespondență: Primăria Piatra Olt, oraş Piatra Olt, str. Florilor, nr.2, județul Olt
Telefon: 0349803010, tel. mobil 0724641420
E-mail: primariapiatraolt@yahoo.com
Persoană de contact: Mioc Marinela, având funcția de consilier, în cadrul Biroului Administrație Publică Locală – compartiment personal salarizare şi asistență socială

PRIMAR
NICUŞOR RADA

[redacted]