



**PRIMĂRIA COMUNEI SĂGEATA , JUDEȚUL BUZĂU**  
**TEL./FAX 0238781168**  
**e-mail : [prim\\_sageata@yahoo.com](mailto:prim_sageata@yahoo.com)**

**Nr.1643/23.05.2019**

**A N U N Ț**

Primăria Comunei Săgeata , județul Buzău , organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante din cadrul Serviciului Public de Alimentare cu Apă Săgeata , serviciu în subordinea Consiliului Local Săgeata , județul Buzău , după cum urmează :

1. Șef serviu – funcție contractuală de conducere , contract de muncă pe perioadă determinată – 1 post
2. Contabil – funcție contractuală de execuție, contract de muncă pe perioadă nedeterminată , part-time – 6 ore – 1 post
3. Casier – funcție contractuală de execuție –,contract de muncă pe perioadă nedeterminată , part-time – 6 ore -1 post
4. Muncitor – funcție contractuală de execuție – 1 post

Concursul va avea loc la sediul Primăriei Comunei Săgeata , județul Buzău , în data de 14.06.2019 ora 10 – proba scrisă .

Dosare de înscriere ale candidaților se depun până la data de 06.06.2019(inclusiv) la secretarul comunei Săgeata .

Concursul se desfășoară după cum urmează :

- selecția dosarelor – 10.06.2019
- proba scrisă – 14.06.2019
- interviul – 21.06.2019
- 

***Potrivit art.3 din HG nr.286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare , poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții :***

- a. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România ;
- b. cunoștințe de limba română , scris și vorbit;
- c. vârsta minimă reglementată de prevederile legale ;
- d. capacitate deplină de exercițiu ;
- e. stare de sanatate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate ,
- f. îndeplinește condițiile de studii potrivit cerințelor postului scos la concurs ;
- g. nu a fost condamnată sau condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciu , 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 de participare la concurs :***

#### **-pentru postul de șef serviciu:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă , în domeniul economic , domeniul administrație publică , domeniul tehnic ( construcții civile sau industriale , hidrotehnice ) sau în domeniul management ;

- cunoștințe operare pe calculator , nivel mediu , dovedit cu acte (certificat , diplomă, atestat ).

- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției : minim 3 ani.

- disponibilitate pentru program de lucru prelungit;

- aptitudini legate de procesul decizional , de organizare și coordonare , de analiză și sinteză , planificare și acțiune strategică , control și depistare a deficiențelor , capacitate de relaționare cu superiorii , colegii , subordonații și publicul , spirit de inițiativă , rezolvare operativă și eficientă a problemelor , capacitate de observație , de consiliere și îndrumare , capacitate de adaptare , capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.

#### **-pentru postul de contabil :**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă , în domeniul economic ,

- cunoștințe operare pe calculator , nivel mediu , dovedit cu acte (certificat , diplomă, atestat ).

### **-pentru postul de casier :**

- studii medii ,
- cunoștințe operare pe calculator , nivel mediu , dovedit cu acte (certificat , diplomă, atestat ).

### **-pentru postul de muncitor :**

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat ,
- vechime în muncă , minim 2 ani .
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

### ***Bibliografiile :***

#### **I.pentru postul de șef serviciu :**

- Legea serviciului de alimentare cu apa și canalizare nr.241/2006 , cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- Regulamentul cadru al serviciului de alimentare cu apa si canalizare , aprobat prin Ordinul Președintelui ANRSC nr.88/2007;
- Legea nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice (republicată);
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr.107/1996 , legea apelor , actualizată .
- Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală , republicată , cu modificările și completările ulterioare .
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
  1. Capitolul II – Domeniul de aplicare
  2. Capitolul III – Obligațiile angajatorului .
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor , republicată ,  
Secțiunea nr.6-Obligațiile administratorului , conducătorului instituției , utilizatorului și salariatului.

#### **II.pentru postul de contabil :**

- Legea contabilității nr.82/1991 , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 1.917 / 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 privind codul muncii , cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 2.634 /2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.

### **III.pentru postul de casier:**

- Legea nr.22/1969 modificată de Legea nr.54/1994 privind angajarea gestionarilor , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituțiilor publice ;
- Regulamentul operațiunilor de casă aprobat prin Decretul nr.209/1976;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;

### **IV . pentru postul de muncitor**

- Legea serviciului de alimentare cu apa și canalizare nr.241/2006 , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
  1. Capitolul II – Domeniul de aplicare
  2. Capitolul III – Obligațiile angajatorului .
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor , republicată ,  
Secțiunea nr.6- Obligațiile administratorului , conducătorului instituției , utilizatorului și salariatului.

**Interviul** constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților.

Proba practică/interviul se vor desfășura pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

**Interviul** pentru funcția de **Șef serviciu Serviciu Public de Alimentare cu Apă Săgeata**, constă în susținerea proiectului de management cu referire la metode , strategii , programe , proiecte, măsuri ce vor fi avute în perioada de executare a contractului de management , urmărind realizarea unui management strategic , unitar care să permită luarea deciziilor și punerea lor în aplicare într-un timp scurt și cu efecte benefice pentru cetățeni .

**În vederea participării la concurs , candidații depun dosarul de concurs , care trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.6 alin (1) din Hotărârea de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare , poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții :**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă , după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- 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;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Actele prevăzute la literele b) –h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea .

PT.PRIMAR,  
VICEPRIMAR  
ILIE CONSTANTIN