



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

**Nr.1644/23.05.2019**

**A N U N Ț**

Primăria Comunei Săgeata , județul Buzău , organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante din cadrul Serviciului Local de Salubritate , 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 – 2 ore – 1 post

**3. Casier** – funcție contractuală de execuție –,contract de muncă pe perioadă nedeterminată , part-time – 2 ore -1 post

**4. Muncitor** – funcție contractuală de execuție – 1 post

**5. Șofer** – 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 îndeplinirea 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 ).
- abilitați de comunicare și muncă în echipă , capacitate de analiză și sinteză, gândire logică, seriozitateși corectitudine, profil moral corespunzător funcției, conduită profesională corespunzătoare .

**-pentru postul de muncitor :**

- - învățământ general obligatoriu/școală profesională/studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- vechime în muncă , minim 2 ani .
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit.

**-pentru postul de șofer :**

- învățământ general obligatoriu/școală profesională/studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat ,
- vechime în muncă : vechime minimă de 2 ani în meseria de șofer .
- permis de conducere categoriile B și C .
- atestat pentru transport mărfuri, în termen de valabilitate .
- fără abateri grave pe linie de circulație.

***Bibliografiile :***

**I.pentru postul de șef serviciu :**

- Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
- 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.211/2011 privind regimul deșeurilor .
- Ordinul Președintelui ANRSC nr.82/2015 privind aprobarea regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților .
- 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 autoritatile si instituțiile publice , cu modificările și completările ulterioare ;

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

- Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, 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.

#### **V . pentru postul de șofer**

- OUG nr.195/2001 privind circulația pe drumurile publice , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2002 , privind circulația pe drumurile publice ;
- Legea serviciului de salubritate a localităților nr.101/2006, 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 Local de Salubritate 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