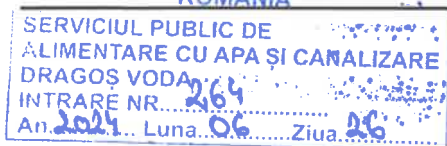




**SERVICIUL PUBLIC DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE
COMUNA DRAGOȘ-VODA, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**

COD FISCAL 42036271- COD POSTAL 917085 - TEL/FAX 0242345711



ANUNȚ

Serviciul Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Comuna Dragoș Vodă, județul Călărași, organizează concurs pentru ocuparea unui post de execuție vacant, personal contractual, Compartimentul Administrativ, S.S.M. și P.S.I:

Denumirea postului:

Muncitor I – 1 post

Postul scos la concurs este pe perioadă nedeterminată, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

Cererea de înscriere se depune de către candidați la sediul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, comuna Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași, în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului și va fi însoțită în mod obligatoriu de următoarele documente:

Dosarul de concurs

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa [nr. 2 din H.G. nr.1336/2022](#);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste 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) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- g) 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;
- h) curriculum vitae;

În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură 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, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Pentru postul de muncitor I - Serviciul de alimentare cu apă și de canalizare comuna Dragoș Vodă - **COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, SSM, PSI ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**

- Studii liceale absolvite cu sau fără diplomă de bacalaureat
- Vechime în muncă – nu este cazul.

Atribuțiile casierului conform fișei postului:

Compartimentul Administrativ, S.S.M. si P.S.I. are următoarele atribuții:

- asigură inventarierea și reevaluarea bunurilor proprietate publică și privată ale comunei;
- asigură administrarea și gestionarea și punerea în valoare a patrimoniului comunei;
- execută lucrări de întreținere a acostamentelor drumurilor județene, tratarea culturilor agricole împotriva buruienilor, bolilor și dăunătorilor, întreținerea zonelor verzi, parcuri, perdele de protecție, îngrijire a pomilor, prin tăieri și tratamente contra bolilor și dăunătorilor, întreținere a spațiilor verzi de pe șosele, linii de tren, anihilarea efectelor defoliatorilor vegetației foioase;
- propune aprovizionarea cu produse necesare efectuării tratamentelor pentru spații verzi;
- propune aprovizionarea cu semințe de gazon, plante ornamentale, puieți de arbori și arbuști, necesari la efectuarea lucrărilor de plantare și întreținere a parcurilor și zonelor verzi;
- regenerarea ecosistemului - prin lucrări de întreținere, amenajare și administrare a spațiului domeniului public și privat în ceea ce privește zonele verzi (perdele de protecție, păduri);
- participă la acțiunile de înlăturare a efectelor nocive ale poluării accidentale ale aerului, solului și apelor prin acțiuni de depoluare, decontaminare sol, apă, curățirea petelor de țigete de pe sol și suprafața apei;
- ia măsuri pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații curente și capitale a clădirilor și instalațiilor aferente acestora, a celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar din administrare;
- execută mici reparații ale clădirilor ce se află în administrarea Serviciului Public și asigură întreținerea acestora;

BIBLIOGRAFIE și TEMATICĂ

BIBLIOGRAFIE

- 1) **Constituția României;**
- 2) **Legea nr. 202/2002** - privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- 3) **O.G nr. 137/2000** – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 4) **O.U.G. nr.57/2019** privind Codul Administrativ, modificat și completat;
- 5) **LEGEA nr. 53/2003** - Codul Muncii - republicată.
- 6) **Legea nr. 241/2006** – privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006
- 7) **Legea nr. 319/2006** – privind securitatea și sănătatea în muncă
- 8) **O.G. nr. 71/2002** - privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local

TEMATICĂ

1) Constituția României

- TITLUL I – principii generale;
- TITLUL II – CAP. II – drepturile și libertățile fundamentale;

2) Legea nr. 202/2002 – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați

- CAP. II – Egalitatea de șanse între femei și bărbați în domeniul muncii;

3) O.G nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

- Cap. I, Principii și definiții,
- Cap. II - secțiunea I – Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;

4) O.U.G nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ

- PARTEA a VI – a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice

TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

5) Legea nr. 53/2003 Codul muncii- republicată.

TITLUL II- Contractul individual de muncă

- CAP. II – Executarea contractului individual de muncă
- CAP. V - Încetarea contractului individual de muncă

6) Legea nr. 241/2006 – privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006

- CAP. I- Dispoziții generale

7) Legea nr. 319/2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă

- CAP. IV - Obligațiile lucrătorilor
- CAP. IX – Contravenții

8) O.G. nr. 71/2002 - privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local

- CAP II - Gestiunea serviciilor de administrare a domeniului public și privat, Secțiunea I - Înființarea, organizarea, exploatarea și funcționarea serviciilor de administrare a domeniului public și privat

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

- * 01.07.2024 – publicarea anunțului
- * 15.07.2024 – data limită pentru depunerea dosarelor – ora 14⁰⁰
- * 18.07.2024 – 19.07.2024 – Selecția dosarelor
- * 22.07.2024 – Proba scrisă, ora 10⁰⁰
- * 26.07.2024 – Interviu, ora 9⁰⁰

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării, la sediul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, comuna Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022.

Condițiile de participare la concurs aprobate și bibliografia stabilită se afișează la sediul Serviciului Public de Alimentare cu Apă și Canalizare Dragoș Vodă, din Sat Dragoș Vodă, strada Principală, nr. 51, comuna Dragoș Vodă, județul Călărași și pe site-ul instituției – www.primariadragosvoda.ro.

Relații suplimentare se vor solicita de la d-na Dobre Mariana telefon 0242/345711, sau la sediul instituției.

PRIMAR,

Ion Radu Aurel



Întocmit,

Dobre Mariana