



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA CRISTEȘTI

547185 Cristești, nr. 678, CF: 4323357, Tel/Fax: +40 265326112; +40 265326842, E-mail:cristesti@cjmures.ro

Nr. 6806 /11.11.2020

ANUNT

**PRIVIND ORGANIZAREA LA NIVELUL COMUNEI CRISTEȘTI
A CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
CONTRACTUALE VACANTE DE ȘEF SERVICIU S.V.S.U.,
REFERENT, ȘOFER ȘI MUNCITOR NECALIFICAT**

Comuna Cristești, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale pe perioadă nedeterminată, vacante:

- **șef serviciu**, din cadrul Serviciului voluntar pentru situații de urgență, mediu;
- **referent, grad profesional IA**, din cadrul Compartimentului Cultură;
- **șofer, grad profesional I**,
- **muncitor necalificat, grad profesional II**, din cadrul Serviciului administrativ, întreținere, transport public rutier, administrarea domeniului public.

Concursul va avea loc după cum urmează:

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Cristești, din localitatea Cristești, str. Principală nr. 678, județul Mureș și constă în etape succesive:

1. pentru postul de **-șef serviciu**:
 - selecția dosarelor;
 - proba de evaluare a aptitudinilor fizice, care va avea loc în data de 10.12.2020, ora 08,30;
 - proba scrisă, care va avea loc în data de 11.12.2020, ora 08,30;
 - interviul (data și ora susținerii se vor comunica odată cu rezultatele la proba scrisă).
2. pentru postul de **referent, grad profesional IA**
 - selecția dosarelor;
 - proba scrisă, care va avea loc în data de 10.12.2020, ora 09,00;
 - interviul (data și ora susținerii se vor comunica odată cu rezultatele la proba scrisă).
3. pentru postul de **șofer, grad profesional I**:
 - selecția dosarelor;
 - proba scrisă, care va avea loc în data de 10.12.2020, ora 09,00;
 - interviul (data și ora susținerii se vor comunica odată cu rezultatele la proba scrisă).
4. pentru postul de **muncitor necalificat, grad profesional II**:
 - selecția dosarelor;
 - proba practică, care va avea loc în data de 10.12.2020, ora 09,30;
 - interviul (data și ora susținerii se vor comunica odată cu rezultatele la proba practică).

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de participare la concurs;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși în etapa precedentă.

➤ **Dosarul de înscriere la concurs**

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului cu privire la organizarea concursului, la secretariatul comisiei de concurs, la sediul instituției din comuna Cristești, str. Principală, nr. 678, județul Mureș, până la încheierea programului de lucru al instituției.

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), 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 alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

➤ **Condițiile de participare la concurs**

Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;

-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;

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

-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 privind ocuparea postului:

1. pentru postul de șef serviciu:

- studii medii;
- perfecționare/specializare -șef SVSU și cadru tehnic PSI;
- permis de conducere - categoria B, CE;
- aviz psihologic;
- vechime în muncă: minim 5 ani;

Persoana admisă la concurs va prezenta avizul inspectoratului teritorial competent (ISU Mureș) înainte de angajare;

2. pentru postul de referent, grad profesional IA:

- studii medii;
- vechime în muncă: minim 5 ani;
- cunoștințe de operare calculator;
- cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională la nivel de conversație;
- disponibilitate pentru program flexibil, inclusiv în zilele libere legale;

3. pentru postul de șofer, grad profesional I:

- studii medii;
- vechime în muncă: minim 5 ani;
- nu are antecedente penale;
- nu are antecedente rutiere grave;
- posedă permis de conducere categoriile "B", "C" și "D";
- este apt din punct de vedere psihologic pentru postul de șofer.

4. pentru postul de muncitor necalificat, grad profesional II:

- studii generale;
- vechime în muncă: minim 5 ani;

Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute de luni până vineri, între orele 8.00 - 12.00, la Primăria comunei Cristești, tel. 0265326112, interior 17 și pe site-ul comunei www.cristestimures.ro.

1. BIBLIOGRAFIE DE CONCURS ȘI ATRIBUȚIILE SPECIFICE PENTRU POSTUL DE ȘEF S.V.S.U.

Bibliografie:

- *Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare (partea VI, titlul III);*
- *Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M.O. 663/2001), cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 republicată, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordin nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;*
- *Hotărârea nr. 642 din 29 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;*
- *Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 republicată privind protecția civilă m cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordin nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;*
- *Hotărâre nr. 1.579 din 8 decembrie 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare.*

Baremele pentru evaluarea aptitudinilor fizice la încadrarea personalului

Nr. crt.	Probe	Dotare necesară	Barem
1.	Pista cu obstacole pe 100 m, conform regulamentului concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență	a) costum de protecție tip pompier; b) o țevă de refulare a apei; c) 2 furtunuri de refulare tip C; d) un distribuitor B - CBC; e) un gard de 2 metri; f) o bârnă de echilibru.	maximum 35 secunde
2.	Alergare de rezistență pe 1.000 m	Echipament sportiv	maximum 7 minute
3.	Alergare de viteză pe 50 m	Echipament sportiv	maximum 10 secunde
4.	Abdomene	Echipament sportiv	minimum 20 repetări

Atribuții specifice postului:

1. Șeful S.V.S.U. răspunde de organizarea și desfășurarea activității S.V.S.U. ;
2. Cadru tehnic P.S.I., răspunde de organizarea și desfășurarea activității de P.S.I. pe raza comunei Cristești;
3. Execută instructaje în domeniul situațiilor de urgență;
4. Participă la elaborarea Planului de apărare împotriva incendiilor, Planului de protecție civilă, Planului de apărare împotriva inundațiilor, Planului de evacuare în situații de Urgență, Planului de evacuare în caz de conflict armat, Planului de analiză și acoperire a riscurilor pe linie de P. S. I. precum și a documentelor cerute de eșaloanele superioare.
5. Răspunde de coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare, control și acțiuni de intervenție pentru salvarea oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații;
6. Planifică și desfășoară controale, verificări și alte acțiuni de prevenire pe linie de P.S.I. privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;
7. Desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire pe linie de PS1 precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență.;
8. Participă la elaborarea reglementarilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;
9. Monitorizează și evaluează tipurile de risc;
10. Participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare, precum și a populației;
11. Organizează pregătirea, personalului propriu;
12. Participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
13. Stabilește concepția de intervenție și elaborează documentele operative de răspuns;
14. Planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire pentru verificarea viabilității documentelor operative;
15. Organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
16. Participă la cercetarea cauzelor de incendiu a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
17. Stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
18. Controlează respectarea, criteriilor de performanță, stabilite, în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență din zona de competență precum și activitatea acestuia;
19. Organizează concursuri profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
20. Acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor de protecție civilă și PSI, asigură informarea eșaloanelor superioare cu privire la acțiunile desfășurate;

21. Participă la acțiunile de control și îndrumare efectuate pe linie de protecție civilă și PSI la instituțiile de pe raza comunei;
22. Soluționează în limita competenței funcției situațiile de urgență apărute pe teritoriul comunei Cristești;
23. Participă în cadrul secretariatului tehnic al C.L.S.U. la elaborarea documentelor necesare desfășurării ședințelor;
24. Propune modul de întrebuințare a formațiunilor subordodate, în cadrul acțiunilor de intervenție în cooperare cu alte formațiuni, în vederea executării măsurilor stabilite pentru asigurarea capacității de protecție civilă, P.S.I. la dezaastre;
25. Organizează serviciul operativ, paza și apărarea punctului de comandă al comunei Cristești și urmărește modul de executare al acestora; :
26. Execută și programează serviciul de permanență al comunei Cristesti și mai ales în caz de