



PRIMĂRIA ORAȘULUI PODU ILOAIEI

Str. Națională nr. 53, Podu Iloaiei, jud. Iași – România

Telefon: 0232/740656, 0232/740646 Fax: 0232/740605

e-mail: podu_iloaiei@yahoo.com

ANUNȚ

Primăria oraș Podu Iloaiei, cu sediul în Podu Iloaiei, strada Națională, nr.53 județul Iași, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării unor posturi contractuale de execuție vacante de:

- *Agent pază - Compartiment Pază - Poliția Locală- 1post*
- *Muncitor calificat – Compartiment Administrativ – 1 post*

- pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna

Concursul se desfășoară în conformitate cu HG nr. 1336/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul va avea loc în data de 20.09.2024, proba scrisă, ora 10:00 la sediul instituției.

Probele stabilite pentru concurs:

- a) selecție dosare;
- b) proba scrisă;
- c) interviul;

Condiții de desfășurare a concursului:

- data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, începând cu data de 29.08.2024 până la data de 12.09.2024 la secretariatul comisiei de concurs, respective d.na Dorneanu Dorina;
- data probei scrise : 20.09.2024 ora 10:00.

Condiții specifice de participare la concurs pentru :

- *Agent pază -Compartiment Pază* - studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- permis de conducere categoria B;
- *Muncitor calificat – Compartiment Administrativ* - minim studii generale;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu este cazul ;

Condițiile generale de participare la concurs sunt prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt prevăzute la art. 35 din H.G. 1336/2022.

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- copiile documentelor care atestă 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile actelor se prezintă însoțite cu originalele acestora, pentru conformitate la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei oraș Podu Iloaiei.

Calendarul de desfășurare a concursului:

- depunerea dosarelor: 29.08.2024 – 12.09.2024;
- selecția dosarelor: 13.09.2024;
- depunere contestație selecție dosare: 16.09.2024;
- soluționare și afișare rezultate selecție dosare: 17.09.2024;
- proba scrisă: 20.09.2024 ora 10:00 la sediul instituției și afișare rezultate probă scrisă;
- depunere contestație probă scrisă 23.09.2024;
- soluționare și afișare rezultate contestație probă scrisă: 24.09.2024;
- desfășurare interviu: 25.09.2024 ora 10:00 și afișare interviu;
- depunere contestații interviu: 26.09.2024;
- soluționare contestații interviu și afișarea rezultatelor contestațiilor; 27.09.2024;
- afișare rezultate finale: 30.09.2024.

Atribuțiile postului pentru:

➤ *Agent pază -Compartiment Pază :*

- menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;

•menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcarile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrative - teritoriale sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

•participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

•acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

- constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
 - asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
 - participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
 - asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
 - constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
 - execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
 - participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
 - asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
 - acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.
 - asigură o prezență activă în teren și execută patrule și pânze în locuri și medii favorabile comiterii infracțiunilor stradale, acționând pentru prevenirea și combaterea acestora ;
 - legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită ;
 - solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției, a persoanelor care au comis fapte penale sau sunt urmărite în temeiul legii ;
 - în cazul infracțiunilor flagrante, conduce și predă unităților locale ale Poliției Române pe făptuitori, bunurile și valorile rezultate ca urmare a încălcării legii și ia măsurile ce se impun pentru conservarea și paza locului faptei, dacă este cazul, până la sosirea autorităților abilitate ;
 - conduce la sediul poliției orice persoană care, prin acțiunile ei, periclitizează viața altor persoane, ordinea publică sau alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii și prezintă un raport scris în legătură cu motivele conducerii persoanei respective la sediul poliției ;
 - va executa orice alte activități dispuse de șeful de serviciu și de conducerea administrației publice locale.
- **Muncitor calificat – Compartiment Administrativ**
- să ia în primire toate materialele, având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
 - să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm tact în relațiile de serviciu;
 - să răspundă la toate solicitările venite din partea șefului ierarhic pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;

- să manifeste grijă deosebită în mânăuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea , distrugerea sau pierderea lor;
- să fie cinstit, loial și disciplinat dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- să respecte cu strictețe regulile de protective a muncii și P.S.I. din obiectivul unde își desfășoară serviciul ;
- angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați , în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul său;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să coopereze cu persoanele cu atribuții specific în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să refuze întemeiat executarea unor sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți;
- să informeze de îndată conducerea instituției despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;
- nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;
- să asigure păstrarea secretului profesional privind activitățile ce se desfășoară în cadrul spațiului de lucru;
- participă împreună cu personalul primăriei la sarcinile trasate de primarul orașului.

Bibliografie și tematică pentru :

- *Agent pază -Compartiment Pază*

1. Constituția României cu tematica

Titlul I - Principii generale;

Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale:

2. Legea poliției locale nr. 155/2010 cu modificările și completările ulterioare; cu tematica

Cap. III Atribuțiile poliției locale;

Cap.V Drepturile și obligațiile polițistului local;

3. Hotărârea nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica

Capitolul IV – Atribuțiile personalului poliției locale;

Capitolul VI – Mijloacele din dotare;

4. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica

Capitolul I Dispoziții generale ;

Capitolul III Aplicarea sancțiunilor contravenționale;

➤ **Muncitor calificat – Compartiment Administrativ**

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

4. OUG nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, - Partea a VI-a, Titlul I, Titlul III;

Afișat în data de 29.08.2024 la sediul și pe site-ul instituției.



Secretar general al orașului
Maierean Iulian

Întocmit,
Referent resurse umane
Dorneanu Dorina