

ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA PRAID
NR. 4944/10.06.2025

ANUNȚ

Primăria comunei Praid, organizează concurs în data de **08 iulie 2025**, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a postului contractual de execuție vacant de:

Muncitor necalificat (Guard comunal, treapta I) în cadrul Compartimentului Guard comunal – 1 post, normă întreagă, respectiv 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

I. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. a) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- Numărul de posturi: 1;
- Denumirea postului: muncitor necalificat treapta I, (guard comunal femeie de serviciu)- Cod COR 911201;
- Nivelul postului: execuție;
- Structura postului: Compartimentul Guard comunal;
- Perioada: nedeterminată;
- Durata normală a timpului de lucru pentru funcția de execuție este de 8 ore/zi, respectiv, 40 ore/săptămână.

II. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

DOSARUL DE CONCURS se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada **13.06.2025-27.06.2025 inclusiv, între orele 08.00-15.00, la sediul Primăriei comunei Praid, strada Principală, nr. 394, județul Harghita.**

Dosar de concurs va conține următoarele documente prevăzute de art. 35 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, (alin.1) :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la [anexa nr. 2](#);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) 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;

h) 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

În cazul documentului prevăzut la lit f), 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.

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de ocupare.

III . Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. c) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Condiții generale de ocupare a posturilor:

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:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

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

- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice de ocupare a postului:

Condiții specifice prevăzute în fișa de post

- Studii: studii generale/Medii;
- Vechime în munca : -;
- Constituie avantaj orice specializare sau formare în domeniu.
- disponibilitate pentru program flexibil,
- spirit de observatie,

ATRIBUTII FISA POST

- Executa curatenia birourilor in cladirile si in curtea Primariei comunei Praid,
- Executa curatenia in apartamentele de cazare al oaspetilor, apartinand Primariei comunei Praid,
- Executa curatenie in cabana montana „Erőspatak”, apartinand Primariei comunei Praid,
- Executa curatenia in apartamentele de cazare al oaspetilor de la km.3, apartinand Primariei comunei Praid,
- sa mentina curatenia in locatie , atat in spatii interne (zonele publice, toalete) cat si in exterior (curte);
- sa ia in primire toate materialele necesare asigurarii curateniei, avand obligatia sa asigure pastrarea si utilizarea acestora in bune conditii, fara nici un fel de risipa.
- sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu;
- sa aiba o conduita corecta si respectoasa fata de personalul care isi desfasoara activitatea in cladirile Primariei comunei Praid
- sa raspunda la toate solicitarile venite din partea colegilor pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului;
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa anunte de indata superiorii sai despre orice neregula constatata ;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- desfasoara activitatea in așa fel incat sa nu expuna la pericol de accidentare;
- sa respecte programul de lucru;
- Asigura inmanarea ordinelor de chemare pentru cetatenii comunei, restituind dovezile de inmanare;

- Inmaneaza convocatoarele, invitatiile consilierilor la sedinta consiliului local, ori de cate ori este necesar;
- Indeplineste si alte atributii incredintate de catre primar si viceprimar al comunei Praid;

VI. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. d) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

BIBLIOGRAFIA

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea a VI-a, Titlul III, Capitolul I și III;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare - Capitolul II;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

- Contractul individual de muncă conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Tipurile de răspundere a personalului contractual conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturi și obligații ale personalului contractual în conformitate cu legislația muncii;
- Executarea contractului individual de muncă;
- Munca forțată;
- Obligațiile lucrătorilor;
- Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Evaluarea echipamentului individual de protecție;
- Tipuri de servicii de urgență;
- Primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent;
- Obligațiile principale și generale privind apărarea împotriva incendiilor.

V. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. e) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de Muncitor necalificat (Guard comunal, treapta I) în cadrul Compartimentului Guard comunal:

- perioada de depunere a dosarelor: 13.06.2025-27.06.2025 , între orele 07.00-15.00;
- selecția dosarelor: 01.07.2025, ora 10.00;
- afișare rezultat selecție dosare: 01.07.2025, ora 14.00;
- depunere contestații selecție dosare: 01.07.2025, ora 15.00- 02.07.2025, ora 12.00

- afișare rezultat contestații selecție dosare: 02.07.2025, ora 13,00;
- susținere probă scrisă în data de 08.07.2025, ora 10,00 la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 08.07.2025, ora 14,00;
- depunere contestații probă scrisă: 09.07.2025 ora 14,00-10.07.2025 ora 12,00;
- afișarea rezultatelor la contestație proba scrisă: 10.07.2025 ora 15,00;
- proba interviu în data 11.07.2025, ora 10,00;
- afișare rezultat interviu: 11.07.2025, ora 14,00;
- depunere contestații interviu: 11.07.2025 ora 14,00 și 14.07.2025 ora 12,00;
- afișare rezultat contestații interviu: 14.07.2025 ora 15,00;
- afișarea rezultatelor finale ale concursului: 15.07.2025, ora 12.00.

Tipul probelor de concurs:

1. **Selecția dosarelor de înscriere** – prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin.(1) HG nr. 1336/2022;
2. **Proba scrisă** din data de **08.07.2025, ora 10.00** prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
3. **Interviul** - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022.

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

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei comunei Praid, Str. Principală, nr. 394, tel.0266/240175, persoană de contact: Hajdu Enikő – referent resurse umane, e-mail : primariapraid@yahoo.com

PRIMAR,
NYÁGRUS LÁSZLO

