



ROMÂNIA

UAT COMUNA SEMLAC

jud. Arad, 317295 – Semlac, Nr.656,  
tel: 0257 – 534.102 Fax 0257 –534.137,  
e-mail: primaria@semlac.ro

Nr. 4113 /30.06.2022

## ANUNȚ

Subscrisa Comuna Semlac, reprezentată legal prin Primar Stoian Letiția, cu sediul în comuna Semlac, nr. 656, județul Arad.

Primăria comunei Semlac organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de natură contractuală pe perioadă nedeterminată de îngrijitoare parcuri comunale și spații florale – un post (femeie), cu normă întreagă, din cadrul Serviciului Public de Gospodărire comunală Semlac, județul Arad.

Pentru a ocupa un post vacant, se organizează concurs în conformitate de prevederile art. 3 din Regulamentul-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, aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

### Conditii de ocupare a postului:

- studii minim 8 clase;
- experiență în îngrijire flori și spații verzi;
- fără vechime în muncă.

Concursul se va desfășura la sediul Primăria comunei Semlac din localitatea Semlac, nr. 656, județul Arad, și constă în:

- Selecția dosarelor de concurs între 30.06.2022 - 14.07.2022 inclusiv.
- proba scrisă în data de 01.08.2022 ora 10<sup>00</sup>
- proba practică în data de 03.08.2022 ora 10<sup>00</sup>.
- Interviu în data de 05.08.2022 ora 10<sup>00</sup>.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe site-ul primăriei și la sediu acesteia.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Primăriei Comunei Semlac, în intervalul orar 08:30 – 14:00, la Registratura Comunei Semlac, până la data de 14.07.2022 inclusiv.

Relatii suplimentare la sediul instituției, la telefon 0257534102 și pe site-ul acesteia [www.primariasemlac.ro](http://www.primariasemlac.ro), persoană de contact – Cazacu Blanca.

### I. Acte necesare inscrierii

- cerere de înscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare.
- copie act de identitate
- copie certificat de nastere

- copie certificat de casatorie (dacă este cazul)
- copie dupa actele de studii
- copie dupa carnetul de munca, conforma cu originalul, sau , dupa caz o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si /sau in specialitatea studiilor.
- cazier judiciar (sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează.)
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate și analize medicale pentru angajare.
- curriculum vitae

*\*Pentru candidații care depun la înscriere declarație pe propria răspundere, au obligația de a complete dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării prime probe a concursului.*

Copiile de pe actele mentionate se prezinta insotite de documentele originale sau copii legalizate.

## **II. Condiții generale și specifice participării la concurs:**

### Condiții generale:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. 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:

1. studii generale,
2. vârstă minimă 18 ani,
3. disponibilitate de a lucra sâmbăta și duminica în caz de nevoie.

## **III. Fișa postului**

- a) Se îngrijește de curățarea și spațiilor verzi amenajate a comunei și răspunde de păstrarea lor în condiții normale;
- b) stabilește corect și solicită necesarul de materiale de întreținere pentru a asigura o activitate fluentă;
- c) preia materialele pentru întreținere și uneltele necesare desfășurării activității sale zilnice;
- d) răspunde de păstrarea bunurilor materiale, obiectelor de inventar sau de altă natură pe care le are în primire;



- e) răspunde de bunurile folosite;
- f) la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- g) cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate conducerii unității administrativ teritoriale ale Comunei Semlac.

### **Conservarea bunurilor**

- semnalarea defecțiunilor constatate către organul ierarhic superior;

### **Dificultatea operațiunilor specifice postului**

#### 1. Necesitatea unor aptitudini deosebite

- empatie;
- capacitatea de organizare a muncii;
- capacitate de adaptare și comunicare;
- îndemânare și abilitate.

#### 2. Condițiile fizice ale muncii

- activitatea îngrijitorului se desfășoară în toate spațiile verzi ale comunei Semlac, iar atunci când situația o cere, în curte, sau la alte locații care necesită îngrijire

### **Responsabilitatea implicată de post:**

- asumarea responsabilității în păstrarea și întreținerea spațiilor arondate, a materialelor și a mijloacelor din dotare;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, loialitate și confidențialitate.

### **Sfera de relații:**

#### 1. Gradul de solicitare din partea unității:

- respectarea Regulamentului de ordine interioară;
- participarea la instructajul de protecția muncii și P.S.I.;
- participarea la instructaje de cunoaștere și aplicare a normelor igienico - sanitare;
- efectuarea controalelor medicale periodice.

#### 2. Gradul de implicare în executarea atribuțiilor de serviciu:

- utilizarea în mod eficient a resurselor puse la dispoziție: echipamente și materiale;
- stabilirea corectă a necesarului de materiale pentru a asigura o activitate fluentă;
- planificarea activităților și resurselor prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
- răspunde cu promptitudine sarcinilor date de conducerea unității;
- aduce la cunoștința conducătorului unității orice disfuncționalități apărute;
- posedă abilități de muncă în echipă.

### 3. Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament civilizată și o conduită adecvată unei instituții de stat;
- să manifeste respect față de colegi;
- să poarte echipament de lucru și protecție adecvat;
- să respecte cu strictețe normele de igienă, normele de securitate și sănătate în muncă și apărare împotriva incendiilor;
- să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.

**Programul de lucru:** *normă întreagă – 8 ore/zi – 5 zile/săptămână.*

#### IV. Etapele concursului

1. selecția dosarelor
  2. proba scrisă - 100 de puncte
  3. proba practică - 100 de puncte
  4. Interviu - 100 de puncte
- sunt declarați admiși la proba scrisă/ proba practică candidații care au obținut minimum 50 de puncte la fiecare probă;
  - se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă;
  - punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba practică, candidații intrând la departajare în funcție de punctajul final obținut. Se consideră „ADMIȘI”, candidații care au obținut cel mai mare punctaj, în ordine descrescătoare;
  - rezultatele obținute la fiecare etapă a concursului se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet [www.primariasemlac.ro](http://www.primariasemlac.ro).

#### V. Bibliografie

- ✓ O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ;
- ✓ Legea nr. 319/2006 Legea privind securitatea și sănătatea în muncă (actualizată);
- ✓ Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena și sanatate publica privind mediul de viață al populației.
- ✓ Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii republicată cu modificările și completările ulterioare – „Răspunderea disciplinară” (art. 247 – art. 252);
- ✓ Legea nr. 132 din data de 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;

#### TEMATICĂ:

- ✓ Noțiuni fundamentale privind comportamentul și conduita în instituție.
- ✓ Noțiuni privind selectarea deșeurilor în instituțiile publice.
- ✓ Noțiuni fundamentale privind sănătatea și securitatea în muncă.



