

ROMANIA  
JUDETUL VÂLCEA  
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BREZOI  
**SERVICIUL PUBLIC DE GOSPODARIE COMUNALA BREZOI**  
str. Lotrului nr.2, loc. Brezoi, cod postal 245500, tel.0250-778240, fax 0250-778240  
e-mail: brezoi@vl.e-adm.ro

Nr. 201 din 28.10.2024

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Serviciul Public de Gospodarie Comunala Brezoi organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă a unui post contractual de conducere vacant de șef serviciu, cu următoarele condiții:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalenta în domeniul ingineriei.
- Vechimea în specialitatea studiilor: minimum 5 ani ;

Concursul va avea loc in data de 18.11.2024, ora 10.00, proba scrisă si in data de 22.11.2024, ora 10.00, interviul la sediul Primăriei oraș Brezoi din str.Lotrului nr.2.

### **1. Condiții generale de participare la concurs:**

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene sau a unui stat parte la Acordul privind Spațiului Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris si vorbit;
- are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau 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 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 candideaza, cu excepția situației in care a intervenit reabilitarea;
- 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 exercitarea unei profesii;
- nu a comis infracțiunile 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 uneo persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea si funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35 alin.(1) lit.h).

## 2. Condițiile specifice prevazute in fisa postului:

- a) conduce si coordoneaza nemijlocit si efectiv activitatea serviciului de transport persoane;
- b) asigura, conform prevederilor legale conducerea activitatii de transport;
- c) dispune si asigura intocmirea programului de lucru;
- d) contribuie la intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli, pe care il va supune analizei si aprobarii Consiliului Local;
- e) concepe si aplica strategii si politici de dezvoltare a serviciului;
- f) reprezinta serviciul si incheie documente in numele si pe seama lui, conform cu legislatia in vigoare;
- g) intocmeste si supune spre aprobare Consiliului Local programul de transport si raspunde de avarii sau situatii deosebite;
- h) raspunde impreuna cu intreg personalul din subordine de asigurarea calitatii serviciului;
- i) se preocupa de obtinerea avizelor si licentelor de functionare a activitatii serviciului;
- j) prezinta anual sau ori de cate ori se solicita de catre Primar sau Consiliul Local, situatii privind starea tehnica a mijloacelor de transport si situatii economico-financiare;
- k) raspunde de aplicarea cu strictete a Regulamentului de organizare si functionare a serviciului;
- l) intocmeste Regulamentul de ordine interioara si urmareste respectarea acestuia;
- m) executa orice alte sarcini dispuse de Primar si Consiliul Local, privind activitatea serviciului pe care il conduce si coordoneaza.

## 3. Cerinte specifice:

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe specifice:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
  - b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
  - c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
  - d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
  - e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
  - f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
  - g) persoana 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;
  - h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.
- Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

**4. In vederea participării la concurs, candidații vor putea depune dosarele de înscriere in termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv in perioada 28.10.2024 – 08.11.2024, intre orele 9.00 – 14.00, la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei oraș Brezoi, str.Lotrului nr.2, județul Vâlcea si vor conține următoarele:**

- 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 conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Documentele solicitate pentru înscrierea la concurs vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## **5. Bibliografia și tematica, este următoarea:**

1. Constituția României, republicată;

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare:

- partea III, titlul I, titlul V cap. III, cap IV și cap. VIII,

- partea VI, titlul III, cap III - Drepturi și obligații ale personalului contractual și cap V - managementul personalului contractual din administrația publică și gestiunea raporturilor juridice ;

- Partea a VIII-a .

3. Legea nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

5. Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

6. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

9. Ordonanța nr. 21 din 30 ianuarie 2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

10. LEGEA nr. 101 din 25 aprilie 2006, serviciului de salubritate a localităților.

## 6. Calendarul de desfășurare a concursului:

- selectarea dosarelor de concurs va avea loc în data de 11.11.2024;
- rezultatele selectării dosarelor se afișează în data de 12.11.2024, ora 09,00;
- contestațiile în urma selectării dosarelor se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv, până în data de 13.11.2024, ora 09.00;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma selectării dosarelor se vor afișa în data de 14.11.2024, ora 09.00;
- rezultatele la proba scrisă se vor afișa în data de 18.11.2024;
- contestațiile în urma probei scrise se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba scrisă, respectiv până în data de 19.11.2024;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma probei scrise se vor afișa în data de 20.11.2024;
- rezultatele în urma interviului se vor afișa în data de 22.11.2024;
- contestațiile în urma interviului se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la interviu, respectiv până în data de 25.11.2024;
- rezultatele privind soluționarea contestațiilor în urma interviului se vor afișa în data de 26.11.2024 ;
- rezultatele finale ale concursului se vor afișa în data de 27.11.2024.

Persoana de contact - Chirtoc Maria, referent în cadrul Compartimentului Resurse Umane din cadrul Primăriei oraș Brezoi.

Relații suplimentare la telefon 0250778240.

Șef Serviciu delegat,  
Dumitrescu Adrian

