ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV
Str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod 507075, Tel/fax: 40-268-25.80.06 / 25.83.55
www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 4076 / 05.05.2021

ANUNȚ

Primăria Orașului Ghimbav organizează concurs la sediul din orașul Ghimbav, Str. Lungă nr.2, în vederea ocupării a patru posturi contractuale vacante pe perioadă nedeterminată, după cum urmează :

- 1 post de conducere de Șef serviciu, studii superioare (S), al Serviciului voluntar pentru situații de urgență

- 1 post de Specialist pentru prevenire, studii medii (M), la Serviciul voluntar pentru situații de urgență

- 1 post de Administrator I, studii medii (M), la Compartimentul administrativ

- 1 post de Magaziner, studii medii/studii generale (M,G), la Compartimentul administrativ

Condiții generale:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

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

g) 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) **1 post de conducere de Șef serviciu, studii superioare (S), al Serviciului voluntar pentru situații de urgență**
   - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
   - Vechime în specialitatea studiilor minim 9 ani
   - Aviz psihologic
   - posesor permis conducere categoria B
   - cursuri de perfecționare/specializare organizate/avizate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (IGSU). Cei care nu au astfel de cursuri se vor angaja în scris că în termen de 6 luni de la data angajării să urmeze cursuri de perfecționare/specializare în domeniul situațiilor de urgență, sub sancțiunea eliberării din funcție.

- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: abilităţi bune de comunicare, dinamism , seriozitate, iniţiativă, aptitudinea de a desfăşura activităţi complexe
- Competenţă managerială: capacitatea de organizare, de coordonare şi competenţă decizională.

Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe saptamana.

2) 1 post de Specialist pentru prevenire, studii medii (M), la Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă

- studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
- posesor permis conducere categoriile B,C, E
- cadru tehnic PSI şi conducător autospecială stingere incendii
- vechime minim 5 ani în muncă şi de conducător auto pentru categoriilie solicitate
- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: dinamism, seriozitate.

Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe saptamana.

3) 1 post de Administrator I, studii medii (M), la Compartimentul administrativ

- Studii studii medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
- Vechime în muncă minim 5 ani
- posesor permis conducere categoria B
- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: abilităţi de comunicare şi negociere, dinamism, seriozitate, iniţiativă.

Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe saptamana.

4) 1 post de Magaziner, studii medii/studii generale (M,G), la Compartimentul administrativ

- Studii generale /medii – liceu, cu diploma de absolvire / diploma de bacalaureat
- Vechime în muncă minim 5 ani
- Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: dinamism, seriozitate, iniţiativă.

Durata timpului de muncă este normal, respectiv 8 ore/zi, 40 ore pe saptamana.

Dosarul de concurs va conţine următoarele documente:

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei 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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) adeverinţă 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 unităţile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

În cazul documentului prevăzut la litera e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la literele b), c), d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Concursul se organizează conform calendarului următor :

07.06.2021 ora 10^{00} (proba scrisă)
10.06.2021 ora 10^{00} (interviul)

Dosarele de concurs se depun la secretariatul comisiei de concurs în termen de **10 zile lucrătoare (11.05.2021 – 24.05.2021**) de la data publicării anunţului în Monitorul Oficial, partea a III-a., luni, marţi, miercuri şi joi între orele 8:00 – 16:30, vineri între orele 8:00 – 14:00.

Selectarea dosarelor de înscriere se va face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, **în perioada 25.05.2021 – 26.05.2021.**

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afişează de către secretarul comisiei de concurs, cu menţiunea «admis» sau «respins», însoţită, după caz, de motivul respingerii, la sediul autorităţii ori instituţiei publice organizatoare a concursului, precum şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selectarea dosarelor .

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat şi a menţiunii «admis» sau «respins», prin afişare la sediul şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă şi/sau proba practică şi interviu, după caz, candidaţii nemulţumiţi pot depune contestaţie în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor, respectiv de la data afişării rezultatului probei scrise şi/sau a probei practice şi a interviului, sub sancţiunea decăderii din acest drept.

Relaţii suplimentare la tel. 0268/258006 – comp. resurse umane.

Primar,
Ionel FLIUNDRA

Afişat în data de 10.05.2021 **ORA** 8^00