



TUV AUSTRIA CERT GMBH
(DIN EN) ISO 9001:2008
Certificate Reg.No 20 100 102005720

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
ORAȘULUI SĂNNICOLAU MARE

Str.Republicii nr.15
Sănnicolau Mare, 305600
www.sannicolau-mare.ro

tel.0256/370366; 370340
fax 0256/370350; 370133
primaria@sannicolau-mare.ro

BIROUL
RESURSE UMANE
resurse_umane@sannicolau-mare.ro

ANUNT,

Primăria orașului Sănnicolau Mare, str. Republicii, nr. 15, județul Timiș organizează concurs la sediul primăriei, pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante, pe durată nedeterminată, în conformitate cu H.G. nr. 286/2011:

Compartiment Cultura Sport.

- Doua posturi de muncitor necalificat - **ingrijitor la stadionul orașului.**

Condiții specifice: studii minime 8 clase, disponibilitate pentru program flexibil, disponibilitate pentru desfășurarea de activități în weekend.

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art.3 din Regulamentul cadru aprobat prin HG. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul constă în :

- Selectarea dosarelor de înscriere - termen depunere dosare - 30.10.2020, ora 14.00, cf art. 19 din HG.286/2011 ,, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs,,.

- Proba scrisă va avea loc în data de 12.11.2020, ora 10,00, camera 6 la sediul instituției,

- Susținerea interviului (numai după promovarea probei scrise cu minimum 50 puncte) se va face în data de 16.11.2020, ora 10,00

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției 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 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;

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

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

f) adeverință 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 unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

* Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea

Calendarul de desfășurare a concursului

Selecția dosarelor înscrise la concurs (urmatoarele doua zile dupa data limita de depunere a dosarelor de concurs);

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei, precum și pe pagina de internet a instituției (în ziua urmatoare după cele doua zile);

Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă;

Notarea probei scrise și a probei interviu, se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă proba interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise, a probei interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.sannicolau-mare.ro, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

Bibliografia stabilită pentru posturile scose la concurs sunt prevăzute în anexa la prezentul anunț.

Informații suplimentare se obțin de la biroul resurse umane, etaj II camera 18 sau la nr. Tel. 0256/370366, int 25.

Primar,
Dănuț Groza



Șef birou resurse umane
Căprărescu Nicolae



Anexa 1

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
ORAȘUL SÂNNICOLAU MARE



Str. Republicii nr. 15
Sânnicolau Mare, 305600
www.sannicolau-mare.ro

tel. 0256/370366; 370340
fax 0256/370350; 370133
primaria@sannicolau-mare.ro

BIROUL
RESURSE UMANE
resurse_umane@sannicolau-mare.ro

BIBLIOGRAFIE

Concurs pentru ocuparea funcției contractuale de îngrijitor la stadionul orașului

1. Legea 319/2006 referitoare la sănătatea și securitatea în muncă;
2. Legea nr. 307/2006 referitoare la apararea împotriva incendiilor;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, actualizată;
4. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației

Tematica

- Reguli de efectuare a curățeniei
- Metode de dezinsecție și dezinfecție a vestiarelor, încăperilor și a magaziiilor stadionului
- Înlăturarea gunoaielor din incinta stadionului, încăperile și vestiarele stadionului, alei pietonale interne
- Tunderea gazonului și îngrijirea pistei de alergare a stadionului.
- Precauții universale

PRIMAR,
GROZA DANUT

