



(DIN EN) ISO 9001:2008
Certificate Reg.No 20 100 102005720

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
ORAȘULUI 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

ANUNT,

Primăria orașului Sânnicolau 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:

Serviul public - creșa Sânnicolau Mare.

- **Un post de director**

Condiții specifice: studii superioare absolvite cu diplomă de licență a învățământului universitar într-unul din domeniile: științe economice, juridice, administrative, medicină, sociologie, psihologie și științe ale educației;

- cunoștințe de operare calculator MS Office – nivel mediu.

- **Patru posturi de educator- puericultor debutant**

Condiții specifice: studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat, absolvirea unui curs psihopedagogic și metodic specific sau curs autorizat de educator puericultor/specializat;

- Vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului : fără;

- **Patru posturi de îngrijitoare copii**

Condiții specifice: studii generale/ medii,

- Vechime în specialitatea studiilor necesară ocupării postului : fără;

- **Un post de muncitor calificat I - bucătar**

Condiții specifice: Absolvent 10 clase și studii în domeniu (diplomă care să ateste calificarea în specialitatea postului);

- Vechimea necesară ocupării postului : fără;

Compartiment Casa de Cultură.

- **Un post de îngrijitoare - femeie de serviciu, pe durată determinată.**

Condiții specifice: studii generale;

- Vechimea necesară ocupării postului : fără;

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

- 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;

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

Concursul se va organiza conform Calendarului următor :

- Selectarea dosarelor de înscriere - termen depunere dosare - 24.09.2021, 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 07.10.2021, ora 10,00, camera 6 la sediul instituției,

- Susținerea interviului (numai după promovarea probei scrise cu minimum 70 punctepentru functia de conducere si 50 de puncte pentru funcșiile de execuție) se va face în data de 12.10.2021, începând cu 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 sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

d) carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in 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 prevazute la lit. b)-d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea

** În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.*

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 pentru ocuparea postului de „Director cresă,, La Serviciul Public Creșe

- 1. Legea Nr. 263/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- 2. Hotărârea de Guvern nr. 1252/2012** privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară;
- 3. Legea Nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă;
- 4. Hotărârea de Guvern Nr. 1425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- 5. Legea Nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
 - Capitolul I – Dispoziții generale (Secțiunea 1-4);
- 6. Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019** privind Codul Administrativ:
 - Partea I – Dispoziții generale (art. 1-13);
 - Partea a III a – Administrație publică locală (art. 154-163);
 - Partea a VI a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: •
 - Titlul I – Dispoziții generale (art. 365-368)
 - Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice, (art. 538-562 coroborate cu prevederile art. 430, 432-434, 437-441, 443-449 și art. 506 alin. (1)-(9), 490, 491)
 - Partea a VII a – Răspundere administrativă (art. 563-579);
 - Partea a VIII a – Servicii Publice (art. 580-596).
- 7. Ordinul nr. 1.456 din 25 august 2020** pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor.

****Actele prevăzute mai sus vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

Bibliografie pentru ocuparea postului de educator puericultor La Serviciul Public Creșa Sannicolau Mare

1. Curriculum pentru educație timpurie aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.694 din 2 august 2019, publicat în Monitorul Oficial nr. 686/686bis/20 august 2019;
2. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G.nr.1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară cu modificările și completările ulterioare ;
5. Ordinul nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igiena din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
6. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea VI și Partea VII;

****Actele prevăzute mai sus vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

Bibliografie pentru ocuparea postului de ingrijitoare copii in cadrul Serviciului pubic – Cresa Sannicolau Mare

1. Legea nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 1252/2012 privind aprobarea metodologiei de organizare si functionare a creselor si a altor unitati de educatie timpurie.
3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare- art. 376,430,432,434,437,439,440,443,458,551.
4. Ordinul nr. 1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitatile pentru ocrotirea, educarea si instruirea copiilor si tinerilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Legea nr. 319/2006 privind sanatatea si securitatea in munca (cap. IV-obligatiile lucradorilor).
6. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual;

****Actele prevăzute mai sus vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

Bibliografle pentru ocuparea postului de muncitor calificat I – bucătar in cadrul serviciului public – creșa

1. Ordinul nr. 976/1998 pentru arobarea Normelor de igienă, producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
2. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:

- Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor.

3. Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți;

4. Ordinul 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației (Cap. VI- Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică);

5. Hotărârea 924/2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare

6. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual;

****Actele prevăzute mai sus vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

BIBLIOGRAFIE

Concurs pentru ocuparea funcției contractuale de îngrijitoare din cadrul compartimentului Casa de Cultură

1. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
2. Igiena personală a lucrătorului din unități publice colective);
3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare- art. 376,430,432,434,437,439,440,443,458,551.
4. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă: Echipamentul de protecție;
5. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, actualizată;



PRIMAR,
GROZA DANUT