

ROMÂNIA  
JUDEȚUL CLUJ  
COMUNA RIȘCA  
PRIMĂRIA  
Tel 0264/375204, fax 0206/375/611  
Nr. 1098 din 22.02.2024

## ANUNT

### CONCURS DE OCUPARE A POSTULUI CONTRACTUAL VACANT

Primaria comunei Rișca, cu sediul în sat Rișca nr.327, jud.Cluj, tel 0264/375.207, e\_mail: [primaria\\_rasca@yahoo.com](mailto:primaria_rasca@yahoo.com),

În conformitate cu:

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

- prevederile art.VII alin.2 lit.a) din O.U.G. nr.115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene,

**organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție, șef serviciu SVSU, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rișca, perioadă nedeterminată**

**durată normală a timpului de lucru (8 ore/zi, 40 ore/săptămână)**

#### **Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs**

- cerere de înscriere la concurs,
- copia actului de identitate, aflat în termen de valabilitate,
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări,
- copia carnetului de muncă, sau adeverință care să ateste vechimea în muncă,
- cazier judiciar,
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare,
- curriculum vitae, model comun european,

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei din loc.Rișca, nr.327- secretariat, până la data de 11.03.2024.**

Datele de contact: Bodea Niculina, secretar general UAT, tel.0264/375.204 int.208, e\_mail: primaria\_rasca@yahoo.com

**Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute de art.15 din H.G. nr.1336/2022, conform căruia:**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003

- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, 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 candidează, cu excepția situației în 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 a exercitării 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 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condițiile specifice de participare la concurs:**

- nivelul studiilor: medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,
- permis de conducere categoria: B
- atestat șef serviciu SVSU, absolvit cu diplomă sau adeverință care să ateste acest fapt,
- atestat/adeverință/certificat de absolvire cadru tehnic în domeniul PSI,
- atestat/adeverință/certificat de absolvire inspector de protecție civilă,
- atestat/adeverință/certificat de absolvire inspector SSM,
- domiciliul stabil în comuna Rîșca jud. Cluj, constituie avantaj pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții generate de situații de urgență specifice, în cazul unui punctaj egal,

- cunoștințe operare P.C., utilizarea computerului și organizarea fișierelor, MS windows, nivel mediu , cunoștințe utilizare fax, e-mail, alte mijloace și materiale din dotarea serviciului, se dovedește în cadrul probei scrise și interviului,
- cunoștințe operare calcul tabelar MS Excel, nivel mediu, se dovedește în cadrul probei scrise și interviului,
- vechime în specialitatea studiilor: nu este cazul

**Cerințe specifice de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;**

**Atribuțiile postului:**

- Îndeplinește toate atribuțiile ce-i revin conform regulilor și măsurilor specifice de apărare împotriva incendiilor, corelate cu nivelul și natura riscurilor locale stabilite la nivelul comunei Rîșca.
- Îndeplinește funcția de salariat desemnat să se ocupe în domeniul Securității și Sănătății în Muncă de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din cadrul Primăriei comunei Rîșca (protecția muncii).
  - Se îngrijește de organizarea activității specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor în incinta sediului Primăriei comunei Rîșca precum și a celorlalte clădiri proprietatea comunei Rîșca.
  - Participă la toate acțiunile specifice, de instruire, informare și control organizate de I.S.U. Cluj, Instituția Prefectului Județului Cluj sau alte instituții.
  - Elaborează planul anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență de la nivelul comunei Rîșca pe care îl prezintă spre avizare Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Cluj.
  - Participă nemijlocit la toate acțiunile organizate în vederea îmbunătățirii activității de prevenire și la acțiunile de înlăturare a efectelor situațiilor de urgență.
  - Participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și tine evidența acestora,
  - Se îngrijește de încunoștiințarea populației, prin orice mijloace posibile (afișe, anunțuri, presă scrisă, etc.), asupra măsurilor stabilite pentru prevenirea, evitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență.
  - Înștiințează toți reprezentanții gospodăriilor și ai societăților comerciale de pe raza comunei Rîșca, despre măsurile ce trebuie luate în incinta gospodăriilor și societăților comerciale, pentru prevenirea incendiilor și măsurile ce trebuie luate în caz de incendiu. -Se îngrijește de actualizarea componenței membrilor Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Rîșca, iar în cazul în care un membru al Serviciului nu mai poate îndeplini sarcinile ce-i revin, face propuneri nominale pentru înlocuirea acestuia.
  - Execută instructaje în domeniul situațiilor de urgență,
  - Controlează și îndrumă structurile subordonate, serviciul voluntar de urgență;
  - Ține legătura cu membrii Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Rîșca și îi convoacă în regim de urgență, la fața locului, pe sectorul de responsabilitate al fiecărui membru, atunci când se produce un eveniment care impune intervenția Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Rîșca .
  - În situația în care constată că intervenția membrilor Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Rîșca și a populației din zona afectată de eveniment nu este suficientă pentru a înlătura consecințele evenimentului și se impune intervenția echipelor I.S.U. Cluj, solicită la numărul de telefon 112 intervenția acestor echipe.

- Participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- Stabilește, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele posibile ale incendiului;
- Planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire pentru verificarea viabilității documentelor operative,
- Întocmește, contrasemnează, păstrează și arhivează toată documentația specifică privind prevenirea, evitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență.
- Redactează și contrasemnează note de relații, informări, situații, răspunsuri la cererile și sesizările adresate primăriei și care îi sunt repartizate spre soluționare.
- Participă împreună cu ceilalți salariați din aparatul de lucru al primăriei comunei Rișca la întocmirea, redactarea și elaborarea de rapoarte, situații, răspunsuri, etc., atunci când i se solicită aceasta.
- Redactează și dactilografiază toate documentele care emană în exercitarea atribuțiilor postului.
- Răspunde de asigurarea și realizarea bazei materiale pe linie de situații de urgență;
- Participă la efectuarea inventarierii și casării mijloacelor și materialelor de protecție civilă și P.S.I conform dispoziției primarului;
- În îndeplinirea atribuțiilor sale, poate solicita celorlalți salariați din primărie relații, situații, informări sau copii de pe acte existente în primăria comunei Rișca.
- În îndeplinirea atribuțiilor sale, poate solicita alor instituții publice relații sau documente și se poate consulta în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- Răspunde de corectitudinea întocmirii dosarelor și a situațiilor ce intră în sfera sa de competență, precum și de îndeplinirea tuturor atribuțiilor. În caz contrar, va răspunde administrativ, civil, contravențional și penal, în conformitate cu actele normative în vigoare.
- Este obligat să cunoască în permanență normativele în care se desfășoară activitatea de P.S.I.;
- Îndeplinește orice alte atribuții încredințate de primar/vieprimar sau Consiliul Local.

### **Bibliografie și tematică:**

- O.U.G. nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, Capitolele I-V,
- Legea nr.481/2004 republicată, a protecției civile cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, Capitolul I-VII,
- Ordinul nr. 459/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră, cu tematica Regulamentul privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră,
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare,

- OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare cu tematica OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare: Capitolele I-XV

- Ordinul nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență,

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,

- Legea nr.319/ 2006 a securității și sănătății în muncă, Capitolele I-X,

- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,

- Literatură de specialitate, articole de specialitate sau orice altă sursă de informare pentru operare pe calculator;

#### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

**- Publicarea anunțului 26.02.2024**

- Depunerea dosarelor de concurs în perioada 26.02.2024 - 11.03.2024, ora 16.

- Selecția dosarelor de concurs va avea loc în data de 12.03.2024, rezultatele selecției vor fi afișate în data de 12.03.2024, ora 16.

- proba scrisă - data de 19.03.2024, ora 10.00, la sediul Primăriei din loc. Rișca nr.327,

- afișarea rezultatelor de la proba scrisă 19.03.2024,

- proba de interviu se susține, într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, pentru candidații care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte.

- afișarea rezultatelor de la proba de interviu

- afișarea rezultatelor finale

Termenele în care se pot depune contestații sunt de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respective de la data afișării rezultatului probei practice și a interviului.

  
**PRIMAR**  
**Ing.Abrudan Alin Florin**

