

ANUNȚ

Primăria Comunei BURILA MARE cu sediul în localitatea BURILA MARE, Județu MEHEDINȚI, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de:

- ADMINISTRATOR Serviciul Apă BURILA MARE – 1 post, pe perioadă nedeterminată cu normă întreagă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna.

Condiții generale de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar 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:

- a) 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;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) 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;
- g) 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;

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii medii cu diplomă de bacalaureat —

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente prevăzute la Art. 35 din Hotărârea nr. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 1336/2022
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- a) 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 (anexa nr. 3 la Hotărârea nr. 1336/2022)
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starca 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;

Bibliografie și tematică:

Bibliografie comuna

1. Constituția României, republicată;
2. PARTEA a III – a Administrația publică locală și Titlu III ale părții a VI-a din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și Completările ulterioare

Bibliografie specifică -

- 1. Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice cu completările și modificările ulterioare;
- 2. Legea nr. 241/2006 serviciului de alimentare cu apă și de canalizare cu completările și modificările ulterioare;

Înscrierea candidaților se va face pe post, cu respectarea condițiilor generale și specifice de înscriere la concurs publicate pe site-ul Primăriei Comunei BURILA MARE și pe posturi.gov.ro.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- Perioada de depunere a dosarelor 2 – 15 MAI 2023 ora 14 ;
- Selectia dosarelor – in maxim doua zile de la terminarea inscrierilor;
- proba scrisă în data de 25 MAI 2023 ora 10 , la sediul instituției; PROBA SCRISA constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste grilă cu subiecte stabilite pe baza bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs. Durata probei scrise maxim 3 ore.
- Interviu se susține într-un termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise; INTERVIUL constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților și va fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare în ziua desfășurării acestei probe, pe baza următoarelor criterii de evaluare:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Pentru a promova concursul candidații trebuie să obțină minim 50 puncte la fiecare probă.
- Ocuparea posturilor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute de candidații admiși, la finalul concursului.
- Dosarele de concurs se depun la Primăria BURILA MARE , compartimentul resurse umane, tel. 0252/357401 persoana de contact ANUȚA ANDREI IONEL ;

PRIMAR, CIOCI JENICĂ



SECRETAR GENERAL, BORDEIASU MARIA

PRIMĂRIA COMUNEI BURILA MARE
JUDEȚUL MEHEDINȚI
APROB
PRIMAR
CICIC JENICĂ

SERVICIUL APĂ BURILA MARE

FIȘA POSTULUI NR._
INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1.Denumirea postului ADMINISTRATOR
2.Nivelul postului – execuție
3.Scopul principal al postului – realizarea obiectului de activitate în vederea asigurării și dezvoltării continue a sistemului de alimentare cu apă a tuturor utilizatorilor de pe raza comunei BURILA MARE , precum și diversificarea domeniului de activitate al acestuia
CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1.Studii de specialitate – studii medii
2.Perfecționări(specializări) – nu e cazul
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel) – nu e cazul
4.Limbi străine – nu e cazul
5.Abilități,calități și aptitudini necesare:
a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
b) capacitatea de analiză și sinteză;
c) motivația candidatului;
d) comportamentul în situațiile de criză;
e) abilități de comunicare;
f) inițiativă și creativitate.
6.Cerințe specifice: - disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții
7.Competența managerială(cunoștințe de management,calități și aptitudini manageriale) – nu e cazul

TRIBUȚIILE POSTULUI

a. întocmește în condițiile legii bugetul de venituri și cheltuieli și situațiile financiare anuale ;
b. organizează , coordonează și verifică întreaga activitate a salariaților Serviciului Apă BURILA MARE , decide încadrarea personalului în condițiile specifice ocupării funcțiilor contractuale din administrația locală ;
c. previzionează necesarul de personal și informează consiliul local ;
d. ține evidența personalului la zi ;
e. execută operațiuni specifice activității de secretariat ;
f. întocmește documentația specifică activităților Serviciului Apă BURILA MARE;întocmește contractele de racordare cu utilizatorii Serviciului Apă; întocmește documentația pentru obținerea tuturor avizelor inclusiv pentru stabilirea prețului apei;
g. urmărește activitatea Serviciului Apă BURILA MARE, face demersuri în vederea dezvoltării sistemului de alimentare cu apă ;
h. face demersuri în vederea organizării inițiale , obținerea licențelor de funcționare și înnoirea ulterioară a acestora ;

- i. gestionează patrimoniul Serviciului Apă BURILA MARE ;
- j. execută direct , sau prin personalul încadrat orice activitate necesară funcționării sistemului de alimentare cu apă ;
- k. efectuează citirile apometrelor , încasările și verificările care se impun , fie personal , fie prin personalul din subordine ;
- l. urmărește și pune în practică respectarea regulilor de protecția muncii , sănătate și alte reglementări specifice domeniului de activitate , prezintă consiliului local , situațiile solicitate , cu privirea la serviciul public de alimentare cu apă .
- m. Respectă normele de protecția și tehnica securității muncii, precum și a normelor de pază și securitate și de stingerea incendiilor
- n. Respectă principiile Ordonanței de Urgență nr.195/2005 cu modificările și completările ulterioare privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

1.DENUMIRE – ADMINISTRATOR

2.CLASA -

3.GRADUL PROFESIONAL -

4.VECHIME ÎN SPECIALITATEA NECESARĂ – nu e cazul

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de CONSILIUL LOCAL

- superior pentru – personalul angajat la Serviciul Apă

b)Relații funcționale: cu aparatul de specialitate al Primarului

c) Relații de control:Nu este cazul

d) Relații de reprezentare:Nu este cazul

2.Sfera relațională externă

a)cu autorități și instituții publice:Nu este cazul

b)cu organizații internaționale:Nu este cazul

c)cu persoane juridice private: Nu este cazul

3.Limite de competență SERVICIUL APĂ

Intocmit de :

1.Numele și prenumele BORDEIAȘU MARIA

2.Funcția publică de conducere SECRETAR GENERAL

3.semnătura _____

4.Data întocmirii 25 aprilie 2023

Luat la conștiință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele

2.semnătura _____

3.data _____

Contrasemnează:

1.Numele și prenumele: ANUȚA ION

2.Funcția VICEPRIMAR

3-Semnătura _____

4.Data 25 aprilie 2023