

ANUNȚ

Comuna Lapos –Primăria, județul Prahova, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcțiilor contractuale de execuție vacante, de:

- *casier, nivel studii medii* din cadrul Compartimentului Financiar Contabil al Primăriei comunei Lapos;
- *muncitor(fochist), nivel studii gimnaziale* din cadrul Compartimentului Administrativ al Primăriei comunei Lapos;

Data organizării concursului:

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Lapos în data de **04.05.2021, ora 10.00**, proba scrisă și interviul , în data de **06.05.2021, ora 10.00** la sediul Primăriei Comunei Lapos, județul Prahova.

Condiții de desfășurare a concursului:

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul Primăriei comunei Lapos, județul Prahova în termen de 10 zile de la data publicarea anunțului publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

Date de contact :

-Comuna Lapoș, sat Lapoș, jud. Prahova, tel./fax **0244444654**, e-mail primaria.lapos@yahoo.com, pers.contact-Bălan Petrică Marius, secretar general.

1)Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele acte :

- a)cererea de inscriere;
- b)curriculum vitae, modelul comun european;
- c)copia actului de identitate, certificat căsătorie pentru candidații de sex feminin (dacă este cazul) ;
- d)copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atesta efectuarea unor specializari și perfecționari;
- e)copia carnetului de munca și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- f)copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g)cazierul judiciar;

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut anterior ,trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul afișat și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupate/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora/acesteia, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în munca acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la alin. (1) lit. g) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfasurarii concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii interviului, sub sanctiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Condiții de participare:

A) Condiții generale : cele prevăzute de **art.465 alin.1 din** OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

- a) cererea 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.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin.lit. d) este afisat pe site.

Adeverintele care au un alt format decat cel prevazut anterior ,trebuie sa cuprinda elemente similare celor prevazute in modelul afisat si din care sa rezulte cel putin urmatoarele informatii: functia/functiile ocupata/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează :

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă ;
- c) interviul.

Termen de depunere a dosarelor 07.04-21.04.2021 .

- a) Selecția dosarelor de înscriere

Comisia de concurs, în termen de 1 zile lucrătoare de la finalizarea înscrierilor– 22.04.2021 , selectează dosarele de concurs depuse, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, si

stabileste pentru fiecare rezultatul, prin inscrierea mentiunii „ADMIS” sau „RESPINS” însoțită de motivul respingerii dosarului. Rezultatul se afisaza la sediul PRIMARIEI COMUNEI LAPOȘ. Candidatii al caror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în o zi lucrătoare de la afisarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestatia se solutioneaza si se afisează la sediul unității în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

B)Condiții specifice casier:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- fără vechime
- cunoștințe de operare calculator – nivel mediu
- vârsta minimă de 21 ani, reglementată de prevederile legale;

Bibliografia necesară ocupării funcției contractuale de execuție de casier din cadrul Compartimentului Financiar Contabil al Primăriei comunei Lapos:

- Constituția României;
- Decret nr.209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste;
- Ordin nr.2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar- contabile ;
- Ordonanță de Urgență nr.57 din 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, capitolul III și IV;
- Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarea , constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Legea nr. 82 din 24 decembrie 1991 a contabilității -Republicată;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003;

C)Condiții specifice muncitor(fochist):

- studii gimnaziale
- fără vechime
- calificat în meseria de fochist
- autorizație de fochist atestat ISCIR

Bibliografia necesară ocupării funcției contractuale de execuție muncitor(fochist) din cadrul Compartimentului Administrativ al Primăriei comunei Lapos:

- Ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri nr. 663/2010, publicat în M.O. al României, Partea I, nr. 385 bis/ 10.06.2010 pentru aprobarea Prescripției tehnice PT C1-2010 ”Cazane de apă caldă, cazane de abur de joasă presiune”;
- Prescriptii tehnice I.S.C.I.R. specifice – Cerinte tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnica și repararea cazanelor de abur si de apa fierbinte, supraincalzitoarelor si a economizoarelor independente;
- Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă cu toate modificările și completările ulterioare, HG nr. 1425/2006 din 11 octombrie 2006;
- Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu toate modificările și completările ulterioare;_
- Legea nr. 64 din 21 martie 2008 privind funcționarea în condiții desiguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat si a aparatelor consumatoare de combustibil*) - REPUBLICATA

Notă: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite pînă la data depunerii dosarelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Lapos, jud. Prahova, str. Principala nr. 54, Compartiment Resurse umane, telefon : 0244444654 și pe site-ul www.primarialapos.ro.

**PRIMAR,
Țirlea Dumitru Constantin**