ROMÂNIA
JUDEŢUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAŞULUI CISNĂDIE
Piaţa Revoluţiei, Nr. 1, cod 555300, Cisnădie, România
Tel. +4 0372-714.179, +4 0372-714.180
https://www.cisnadie.ro, E-mail: primarie@cisnadie.ro

AFIŞAT AZI 29. APR. 2025 ACTUL
.....
.....
DEZAFIŞAT AZI .....
Semnătura .....

Direcţia Administraţie Publică Locală
Compartimentul Resurse Umane
Nr. 11365/28.04.2025

A N U N Ţ

Primăria oraşului Cisnădie, judeţul Sibiu, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual de execuţie vacant, după cum urmează:

Denumirea postului: ***Şef Serviciu voluntar pentru situaţii de urgenţă din cadrul aparatului de specialitate al primarului***

Condiţiile specifice:

- nivelul studiilor: absovent **studii medii finalizate,** cu diploma de bacalaureat
- candidaţii trebuie să deţină avizul inspectoratului competent teritorial, potrivit modelului prevăzut în anexa 6 din Ordinul 51/2024 pentru aprobarea criteriilor de performanţă privind constituirea, încadrarea şi dotarea serviciilor voluntare şi a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă
- candidaţii trebuie să fie apţi din punct de vedere fizic, medical şi psihologic;
- candidaţii trebuie să deţină certificatul de absolvire privind competente profesionale obţinute la cursurile autorizate pentru şef Serviciu Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă
- permis de conducere categoria B şi C

Perioada şi durata timpului de lucru: **8 ore /zi, respectiv 40 ore / săptămână.**

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare, O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare şi H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, la sediul Primăriei Oraşului Cisnădie, Piaţa Revoluţiei nr. 1 Cisnădie, judeţul Sibiu.

Probele stabilite pentru concurs: proba scrisă, şi interviu

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Oraşului Cisnădie, Piaţa Revoluţiei nr. 1 Cisnădie, judeţul Sibiu, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunţului la sediul şi pe pagina proprie de internet a primăriei, respectiv cel mai târziu în data de 14.05.2025 ora 15:000

Calendarul concursului:

- depunere dosare concurs 29.04.2025 – 14.05.2025, ora 15:00
- selecţia dosarelor 15.05.2025, ora 11:00
- afişarea rezultatelor la selecţia dosarelor de concurs 15.05.2025, ora 14:00
- depunere contestaţii la rezultatul selecţiei dosarelor de concurs 16.05.2025, ora 12:00
- soluţionare contestaţii şi afişare rezultate finale la selecţia dosarelor de concurs 19.05.2025,ora 15:00
- proba scrisă 22.05.2025, ora 10:00
- notare proba scrisă şi afişare rezultate la proba scrisă 22.05.2025, ora 15:00
- depunere contestaţii la rezultatele probei scrise 23.05.2025, ora 12:00
- soluţionare contestaţii afişare rezultate finale la proba scrisă, 26.05.2025, ora 15:00
- proba interviu 27.05.2025, ora 10:00

- notare proba interviu și afișare rezultate la proba interviu 27.05.2025, ora 15:00
- depunere contestații la rezultatele probei interviu 28.05.2025, ora 12:00
- soluționare contestații și afișare rezultate finale la proba interviu 29.05.2025, ora 15:00
- afișare rezultate finale ale concursului 30.05.2025, ora 12:000

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute în art. 35 din H.G nr. 1336/2022:

(1). a) Formular de înscriere la concurs (se descarcă de pe site-ul instituției organizatoare);

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 împlinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) **Adeverința medicală** care să ateste starea 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 și **avizul psihologic** care se atestă pe baza de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

h) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluare psihologică a unei persoane;

i) Curriculum vitae, model european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționale la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate, conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) – e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) **se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.**

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcţie de decizia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) şi (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) Are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) Cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) Are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) Îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiunii săvîrşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) Nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau exercitării unei profesii;

Contractul individual de muncă se încheie pe perioadă nedeterminată.

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplineşte condiţiile pentru a fi angajată pe o funcţie contractuală şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003- Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare.

Persoană de contact: Tălmăceanu Mariana, tel. 0372 – 714.179 / 0372 – 714.180, int. 123;

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Partea a VI - Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice,capitolul I, III, IV,V ;
  cu tematica: Reglementări privind O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, Partea a VI - Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice,capitolul I, III, IV,V;

- Constituția României, republicată;
- Legea 53/2003, Codul Muncii, REPUBLICAT, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul 51/2024 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, **cu tematica: Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență** – Capitolul I Dispoziții comune – Capitolul II Criterii specifice privind constituirea și dotarea – Secțiunea 1-4; Structura – cadru a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență – ANEXA nr. 1; Norma de dotare cu echipament de protecție a personalului serviciilor voluntare și serviciilor private pentru situații de urgență – ANEXA nr. 4; Normă orientativă privind dotarea spațiilor, a autospecialelor de stingere cu apă și spumă și a echipelor specializate – ANEXA nr. 5;
- Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, **cu tematica:** Reglementarea activității de voluntariat în România art. 1- art.26
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor – Republicare, **cu tematica:** apărarea împotriva incendiilor art. 1 – art.58
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă, **cu tematica:** Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu art. 45 – art.50
- Ordonanta 88/2001 privind înființarea, organizarea si funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, **cu tematica**:Serviciile publice comunitare pentru situații de urgență art. 4 – art. 7
- Legea 481/2004 privind protecția civilă REPUBLICARE, **cu tematica**: Protecția civilă
- Ordinul 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile **cu tematica**: Dispoziții generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență – Anexa nr. 1, art. 1 – art.65
- Ordonanță de urgență 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
- Ordinul 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă, **cu tematica**: Organizarea și asigurarea înștiințării; Anexă: Norma din 2006 privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă Capitolul II Organizarea și asigurarea înștiințării: art. 9 – art.20; Capitolul III Organizarea și asigurarea alarmării art. 21 – art. 42; Capitolul IV Instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare art. 43 – art.45;
- Ordinul 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență **cu tematica** : Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență; Norma din 2006 privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență art. 1 – art. 51

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

PRIMAR,
Mircea ORLĂȚAN

ROMÂNIA
PRIMĂRIA
2
Orașul CISNĂDIE-Județul SIBIU

CONSILIER,
Mariana TĂLMĂCEANU