



NR. 1029/26.03.2024.

ANUNȚ

Primăria comunei Corbița cu sediul în satul Șerbănești, comuna Corbița, județul Vrancea, în baza prevederilor H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, coroborat cu 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/examen de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de **Șef Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, studii medii, perioadă nedeterminată, normă întreagă (8 ore/ zi, 40 ore/ săptămână)**, la Compartimentul pentru Situații de Urgență, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Corbița, județul Vrancea.

Conform Art. 35. din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut pe site-ul instituției sau la secretarul comisiei de concurs;
- 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;
- 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 (modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3. din HG 1336/2022);
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință 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 (adeverința medicală va respecta prevederile art. 35 alin. (3) din HG 1336/2022);
- h) curriculum vitae, model comun european.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul”.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale (în locul documentului prevăzut la lit. f) și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a primei probe a concursului.

Depunerea dosarului de candidatură se face la sediul Primăriei Comunei Corbița, județul Vrancea, la Compartiment Resurse Umane, tel. 0237/270505, fax: 0237270731, e-mail: primarie@primariacorbital.ro, în perioada **26.03.2024 – 08.04.2024 (inclusiv)**, în intervalul orar 08:00 – 16:00.

CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, astfel:

- 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;
- h) 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);

Condiții specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime : nu este necesar;
- cunoștințe operare pe calculator – nivel mediu;
- permis de conducere categoria B;
- domiciliul stabil în comuna Corbița, județul Vrancea, constituie avantaj, pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții generate de situații de urgență specifice.

Atribuțiile postului :

- planifică și desfășoară, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor în situații de urgență;
- asigură legătura și colaborarea dintre Primărie și Poliție, Jandarmerie, I.S.U. și alte instituții abilitate în ceea ce privește situațiile de urgență de pe teritoriul comunei Corbița;
- participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;

- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, precum și a populației;
- organizează pregătirea personalului propriu;
- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- participă împreună cu ceilalți factori de răspundere la verificarea condițiilor întrunite de agenții economici de pe raza comunei Corbița și întocmește note de constatare ;
- planifică și răspunde de întocmirea, aprobarea, actualizarea, păstrarea, aplicarea documentelor operative (planul de protecție civilă, planul de evacuare, planul de apărare împotriva dezastrelor, etc);
- planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- stabilește, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și a concursurilor de protecție civilă;
- îndeplinește și atribuțiile de inspector protecție civilă și cadru tehnic P.S.I.

Bibliografia/ tematica:

1. OUG. 57/2019, privind Codul Administrativ- *Partea a III-a-Capitolele III, IV și VIII* ;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 481/2004, privind protecția civilă, republicată;
4. Ordinul nr.160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență.
5. HG. nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
6. OUG. nr. 21/2004, privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență;
7. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor;
8. HG.1579/2005, privind aprobarea Statutului Personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG. 88/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare pentru situații de urgență, modificată și completată;
10. Ordinul MAI nr. 75/2019, pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită pentru concurs, toate republicările, modificările și completările acestora.*

CALENDARUL CONCURSULUI:

Publicare anunț concurs: 26.03.2024

Depunere dosare de concurs: 26.03.2024 – 08.04.2024, în intervalul orar 8:00 – 16:00

Selecția dosarelor și afișarea rezultatelor selecției: **10.04.2024, ora 10:00**, la sediul instituției și pe site-ul instituției

Depunere contestații la proba de selecție a dosarelor: 09.04.2024, ora 10:00

Soluționare contestații (și afișarea rezultatelor): 10.04.2024, ora 10:00

Proba scrisă: 16.04.2024, ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Corbița, județ Vrancea

Afișare rezultate proba scrisă: 17.04.2024, ora 10:00

Depunere contestații probă scrisă: 18.04.2024, ora 10:00

Soluționare contestații proba scrisă (și afișare rezultate): 19.04.2024, ora 10:00

Interviul: 22.04.2024, ora 10:00, la sediul instituției din, sat Șerbănești, comuna Corbița, județul Vrancea

Afișare rezultate proba interviu: 25.04.2024, ora 13:00

Depunere contestații pentru proba interviu: 26.04.2024, ora 13:00 la sediul Primăriei Comunei Corbița, județ Vrancea

Soluționare contestații proba interviu: 29.04.2024, ora 13:00

Afișarea rezultatelor finale: 30.04.2024, ora 13:00

Informații suplimentare se pot obține la tel. 0237270505, fax: 0237270731, e-mail: primarie@primariacorbital.ro - persoana de contact – Neagu Oana, consilier asistent Comp. Asistență Socială.

PRIMAR

Ing. Emil Tacu

