

ROMÂNIA
COMUNA COȚUȘCA
JUDEȚUL BOTOȘANI
NR. 3856 DIN 16.06.2021

ANUNȚ

În conformitate cu :

- Legea nr. 53/2003-Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 286 / 2011 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare;

Primaria Comunei Coțușca, Județul Botoșani

Organizeaza concurs pentru ocuparea a **unei funcții contractuale de executie** vacante cu contract de munca pe durata nedeterminata, dupa cum urmeaza:

-muncitor calificat (M) tr. II (funcție contractuală de execuție) –din cadrul Serviciului Piață și Obor, în aparatul de specialitate al primarului Comunei Coțușca , județul Botoșani – **1 post**.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidatii trebuie sa îndeplinească următoarele condiții, conform art. 3 din Regulamentul-cadru aprobat prin Hot.Guv. nr. 286/2011, cu modificarile și completările aduse de Hot. Guv. nr. 1027/2014:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE NECESARE ,ÎN VEDEREA PARTICIPĂRII LA CONCURS

1. Pentru postul de muncitor calificat (M) tr. II

- studii medii sau generale și dovada absolvirii unui curs de calificare.
- vechime în muncă: minim 6 ani;
- cunostinte operare buldoexcavator, autogreder și tractor
- permis conducător auto categoria B;

CONCURSUL SE VA DESFĂȘURA CONFORM CALENDARULUI URMĂTOR

Pentru postul de muncitor calificat (M) tr. II

- **Proba scrisă** în data de **15.07.2021 ora 10:00** , la sediul Primăriei Comunei Coțușca, Judetul Botoșani
- Proba practică** în data de **16.07.2021 ora 10:00** la sediul Primăriei Comunei Coțușca, Judetul Botoșani
- **Proba interviu** în data de **19. 07.2021, ora 10:00** la sediul Primăriei Comunei Coțușca, Judetul Botoșani

Premergator probelor de concurs comisia de examinare va efectua selectia dosarelor de concurs ;
Dosarele pentru înscriere la concurs se depun începând cu data de 23.06.2021 până în data de 07.07.2021 ora 16.00 la sediu Primăriei comunei Coțușca.

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs cu următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată. primarului comunei;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după. caz, copia certificatului de naștere, respectiv copia certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- copia actelor de studii., și documentele care atesta specializarea .
- copia carnetului de muncă., sau adeverință., care atestă vechimea în muncă.(minim 6 ani)
- cazierul judiciar;
- adeverinta medicală care să. ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae;
- declaratie pe proprie raspundere că nu a fost sanctionat disciplinar în ultimii 7 ani;
- declaratie pe proprie raspundere că nu a desfășurat activitati de politie politica;
- copia permisului conducator auto .

Adeverință care atesta starea de sănătate contine, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale, în cazul în care este declarant admis la selectia dosarelor, acesta are obligatia 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 cele privind vechimea în muncă., după caz, vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primăriei Comunei Coțușca, telefon :0231561946,



Denumirea autoritatii sau institutiei publice – Primaria comunei Cotusca
Directia generala
Directia
Serviciul PIATA SI OBOR.
Biroul/Compartimentul -

Aprob¹⁾

Primar,

CIOBANU
CONSTANTIN
VIOREL



FISA POSTULUI
MUNCITOR CALIFICAT –SERVICIUL PIATA SI OBOR

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului – MUNCITOR CALIFICAT
2. Nivelul postului : CONTRACTUAL DE EXECUTIE
3. Scopul principal al postului : administrarea pietei si oborului si atributii intretinere drumuri
4. Pozitia în COR:961302

Conditii specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate : studii medii, sau generale
- vechime în muncă: minim 6 ani;
- permis auto categoria B
2. Perfectionari (specializari) : cursuri de calificare
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator: nivel mediu
4. Limbi straine³⁾ (necesitate si nivel⁴⁾ de cunoastere) :-
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : - cunostinte operare buldoexcavator, autogreder si tractor
6. Cerinte specifice⁵⁾ : disponibil pentru lucru în program prelungit, în anumite conditii
7. Competenta manageriala (aptitudini manageriale)

Atributiile postului⁶⁾:

1. privind piata si oborul

- verifică dacă utilizatorii pieței au calitatea de producător/persoană juridică, conform prevederilor legale în vigoare, și nu permite accesul altor comercianți;
 - verifică dacă utilizatorii pieței au afișate datele de identificare;
 - afișează la loc vizibil și în mod lizibil regulamentul, orarul de funcționare, precum și tarifele practice în piață;
 - stabilește destinația spațiilor comerciale, a tarabelor și a boxelor individuale, în condiții optime de spațiu și de igienă potrivit actelor normative în vigoare;
 - nu admite în piață un număr de utilizatori mai mare decât al locurilor de vânzare existente în sectorul de piață destinat desfacerii produselor oferite de aceștia;
 - asigură evidența solicitărilor locurilor de vânzare și asigură atribuirea acestora producătorilor agricoli în ordinea solicitărilor;
 - controlează dacă mijloacele de măsurare electronice, proprietatea utilizatorilor pieței, sunt verificate din punct de vedere metrologic și interzice folosirea celor care nu corespund prevederilor legale în domeniu;
 - asigură verificarea periodică, din punct de vedere metrologic, a cântarelor pe care le oferă spre închiriere utilizatorilor pieței;
 - asigură gratuit cântare de control pentru verificarea de către cumpărător a corectitudinii cântărilor;
 - asigură salubritatea pieței și intretinerea spațiilor verzi zilnic și ori de câte ori este nevoie;
 - la data închirierii locului de vânzare, administratorul (persoana angajată) este obligată să înscrie în registrul de evidență datele de identificare ale producătorilor agricoli, cantitatea estimată a fi comercializată, precum și data, seria și numărul chitanței care atestă plata chiriei;
 - evidența solicitărilor va fi afișată pentru asigurarea transparenței.
- să predea suprafața locativă închiriată în stare normală de folosință – potrivit destinației sale : hală de carne, odată cu încheierea unui proces verbal de predare – primire cu specificarea suprafeței precum și a stării sale de fapt.

-să controleze modul cum este folosită de către chiriaș suprafața locativă închiriată și să ia măsurile ce se impun în vederea bunei întrețineri și folosirii judicioase potrivit destinației.

-să execute lucrările de reparare sau înlocuire a elementelor de construcții , instalații și montaj ,care nu sunt în sarcina chiriașului în funcție de resursele financiare.

-să încaseze c/valoarea chiriei stabilite

-completearea la zi a registrului cu suprafețele inchiriate și sumele platite,afisarea lor la afisier pentru asigurarea transparentei.

2 Obligațiile în domeniul securității și sănătății în muncă:

• Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

• În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b)să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c)să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d)să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e)să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f)să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g)să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h)să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

3 Obligațiile în domeniul apărării împotriva incendiilor

Salariatul are, la locul de muncă, următoarele obligații principale;

a)să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de seful serviciului;

b)să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de seful serviciului, după caz;

c)sa nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d)să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e)să coopereze cu seful SVSU, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f)să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g)să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Atribuții în afara programului de funcționare a pieței :

- Este înlocuitorul de drept al muncitorului din cadrul Serviciului Drumuri si poduri
- intretinerea drumurilor comunale, a podetelor si santurilor de scurgere a apelor;
- intretinerea acostamentelor prin îndepartarea vegetației de-a lungul drumurilor comunale;
- instiintarea cetatenilor pentru intretinerea drumurilor locale a podetelor si mentinerea drumurilor locale libere pentru accesul tuturor mijloacelor de transport;
- aduce la cunostinta privind interzicerea depozitarii de furaje pentru animale si alte materiale pe drumurile locale si intocmeste note de constatare a abaterilor si le inainteaza primarului pentru luarea de msuri legale;
- pe timp de iarna ,delimiteaza partile carosabile pentru a se putea dezapezi;
- participa efectiv cu buldoexcavatorul din dotarea institutiei la dezapezirea drumurilor comunale si locale;
- va intretine curatenia și ordinea in curtea Primariei ,a Caminului cultural Cotusca ;
- va indeplini si alte atributii stabilite de conducerea institutiei

Program de functionare a pieței

Duminică: 07.00 – 13.00

Identificarea functiei contractuale corespunzatoare postului

1. Denumire :muncitor calificat
2. treapta profesionala – II
3. Vechimea in munca necesara.....minim 6 ani.....

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de : primar si viceprimar
 - superior pentru
 - b) Relatii functionale:
 - c) Relatii de control:
 - d) Relatii de reprezentare:
2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice:
 - b) cu organizatii internationale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Limite de competenta⁸⁾
4. Delegarea de atributii si competenta : Indeplinirea atributiunilor ce ii revin

Intocmit de⁹⁾:

1. Numele si prenumele : CIOBANU CONSTANTIN-VIOREL

2. Functia publica de conducere : Primar

3. Semnatura

4. Data intocmirii :07.06.2021

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele :

2. Semnatura