



PRIMĂRIA COMUNEI BRĂDEȘTI

Tel/fax : 0251/444206

e-mail: bradesti@cjdolj.ro



Nr. 5941 din 24 octombrie 2019

ANUNȚ

Primăria Comunei Brădești județul Dolj organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post vacant - inspector clasa I grad profesional principal la Compartiment SVSU și Protecția Mediului.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Brădești, Județul Dolj, str. Mihai Viteazul nr. 3, localitatea Brădești, județul Dolj și constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- b) proba scrisă care va avea loc în data de 26 noiembrie 2019, ora 10,00 și va consta în redactarea unei lucrări.
- c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Condiții de participare la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post – condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.



PRIMĂRIA COMUNEI BRĂDEȘTI

Tel/fax : 0251/444206

e-mail: bradesti@cjdolj.ro



Condiții și cerințe specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Comunei Brădești, județul Dolj, în termen de 20 zile de la data publicării pe site –ul ANFP și pagina de internet a primăriei comunei Brădești, respectiv în perioada 25 octombrie – 13 noiembrie 2019 și vor cuprinde în mod obligatoriu, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare următoarele **documente**:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copie a actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- copie a carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- copie a adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- copie a adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin proba suplimentară;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile documentelor solicitate, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia concursului:

- Constituția României, republicată;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uiformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciilor pentru situații de urgență voluntare/private;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare.

Detalii privind organizarea concursului și bibliografia acestuia sunt disponibile accesând pagina de internet oficială a primăriei comunei Brădești și avizierul instituției.

Relații suplimentare la telefon 0251/444206.

PRIMAR,
ION RĂCĂREANU



Primăria Comunei Brădești
Județul Dolj

Compartiment SVSU și Protecția Mediului

Aprob
PRIMAR,
ION RĂCĂREANU



FISA POSTULUI Nr. 6/2019

Informații generale privind postul:

1. Denumirea postului: Inspector clasa I grad profesional principal
 2. Nivelul postului: funcție publică de execuție
 3. Scopul principal al postului: servicii voluntare situații de urgență și protecția mediului
- Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare pe calculator Microsoft Word, Excel, Internet Explorer.
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitate de implementare
 - capacitate de a rezolva eficient problemele
 - capacitate de asumare a responsabilităților
 - capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
 - creativitate și spirit de inițiativă
 - capacitate de a lucra în echipă
 - capacitate de a lucra independent
 - păstrare a confidențialității
 - corectitudine și fidelitate
 - abilități de comunicare scrisă și orală
 - abilități de operare pe calculator
6. Cerințe specifice: vechime în specialitatea studiilor minim 5 ani

Atribuțiile postului:

1. identificarea și gestionarea tipurilor de riscuri generatoare de dezastre naturale și tehnologice de pe teritoriul Comunei Brădești;
2. culegerea, prelucrarea, stocarea, studierea, analizarea datelor și informațiilor referitoare la situațiile de urgență;
3. informarea și pregătirea preventivă a populației cu privire la pericolele la care este expusă, măsurile de autoprotecție ce trebuie îndeplinite, mijloacele de protecție puse la dispoziție, obligațiile ce îi revin și modul de acțiune pe timpul situației de urgență;
4. organizarea și asigurarea stării de operativitate și a capacității de intervenție optime a serviciilor pentru situații de urgență și a celorlalte organisme specializate cu atribuții în domeniu;
5. înștiințarea autorităților publice și alarmarea populației în situațiile de urgență;
6. organizarea pregătirii pentru protecția populației, a bunurilor materiale, a valorilor culturale și arhivistice, precum și a mediului împotriva efectelor dezastrelor și ale conflictelor armate;

7. luarea măsurilor pentru asigurarea condițiilor minime de supraviețuire a populației în situații de urgență sau de conflict armat;
8. organizarea și executarea intervenției operative pentru reducerea pierderilor de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență civilă și pentru reabilitarea utilităților publice afectate;
9. limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor și a efectelor atacurilor din aer pe timpul conflictelor armate;
10. constituirea rezervelor de resurse financiare și tehnico-materiale specifice în situații de urgență sau de conflict armat;
11. întocmirea planurilor operative, de pregătire și planificare a exercițiilor de specialitate;
12. propunerea fondurilor necesare realizării măsurilor de protecție civilă;
13. participarea la exercițiile, aplicațiile și activitățile de pregătire privind protecția civilă;
14. coordonarea activităților serviciilor de urgență voluntare;
15. întocmirea planurilor de cooperare cu instituțiile cu responsabilități în domeniul situațiilor de urgență și organismele nonguvernamentale;
16. coordonarea evacuării populației din zonele afectate de situațiile de urgență;
17. stabilirea măsurilor necesare pentru asigurarea hrănirii, a cazării și a alimentării cu energie și apă a populației evacuate;
18. asigurarea măsurilor pentru ordinea publică în zonele sinistrate;
19. stabilește procesul de instruire membrilor SVSU prin examene, teste, probe practice
20. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
21. sesizează autoritățile și instituțiile publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
22. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
23. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
24. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
25. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
26. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
27. verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
28. îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea primăriei.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului:

1. Denumire: inspector
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: principal
4. Vechimea în specialitate necesară: minim 5 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de : secretar

- superior pentru: ---

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului

c) Relații de control: -----

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de conducerea primăriei

b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de conducerea primăriei

c) cu persoane juridice private: în limitele stabilite de conducerea primăriei

3. Limite de competență: conform fișei postului

4. Delegarea de atribuții și competență: -

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: GRECU MARIANA ADELINA

2. Funcția publică de conducere: SECRETAR

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 24.10.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data: