



ROMÂNIA
ORAȘUL ZĂRNEȘTI
JUDEȚUL BRAȘOV

MARCĂ ÎNREGISTRATĂ
AMG-O.C.
00086 SR EN ISO 9001

Str. Mitropolit Ioan Mețianu Nr. 1. Telefon: 0268-515777. Fax: 0268-222012
www.primaria-zarnesti.ro . primaria@primaria-zarnesti.ro

Compartiment Resurse Umane
Nr. inreg. 35100/10.12.2024



ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3)–(34) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și **art VII , alin (3)** din Ordonanța de Urgență nr. 115 din 14 decembrie 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, PRIMARIA ORASULUI ZARNESTI organizează la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant :
(post vacantat in cursul anului 2024)

1. Funcție publică de execuție vacanta :

INSPECTOR- clasa I, grad profesional Superior din cadrul Serviciului Tehnic - investitii, intretinere, monitorizare utilitati – Compartiment Tehnic - ID POST 455279

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pentru funcția publică de execuție vacanta: **INSPECTOR- clasa I, grad profesional Superior** din cadrul Serviciul Tehnic, investitii, intretinere, monitorizare utilitati – Compartiment Tehnic - ID POST 455279:

- **Studii universitare de licență**, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în Domeniul fundamental (DFI) – Științe ingineresti – cod DFI (20), conform Anexei nr. 1 din Hotărârea de Guvern nr. 412 din 23 aprilie 2024 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2024-2025;

-Vechime în specialitatea studiilor superioare necesare exercitării funcției publice: - **7 ani**

-Durata normală a timpului de muncă este de **8h/zi , 40 ore / saptamina**

Atribuțiile postului: (Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului)

- Participă la elaborarea regulamentelor, procedurilor și instrucțiunilor privind planificarea, promovarea și implementarea investițiilor publice
- Propune și urmărește necesitatea executării lucrărilor de întreținere și reparații a infrastructurii edilitar-urbane pentru obiectivele aflate în administrarea UAT Zarnesti
- Urmărește derularea fizică, valorică și la termene a contractelor de lucrări publice încheiate, verifică lucrarea de extindere a rețelei de apă potabilă și a rețelei de canalizare
- Efectuează preanaliza și evaluarea estimativă a lucrărilor ce urmează a fi contractate de către UAT Zărnești
- Coordonează intervențiile pentru rezolvarea avariilor produse la clădiri și la instalațiile acestora. Verifică în teren și rezolvă sau propune soluții pentru rezolvarea problemelor sesizate sau reclamate răspunzând în termen problemelor sesizate sau autosezitate.

- Monitorizarea lucrărilor de întreținere a sistemului de canalizare pluvial
- Coordonează activitatea de asigurare a igienei și sănătății publice : curățarea străzilor, drumurilor, aleilor, piețelor și a celorlalte locuri publice, asigurarea dezinsecției, deratizării și dezinfectiei, asigurarea pe timp de iarnă a circulației pe arterele orașului în condiții de siguranță-deszăpezire.
- Participă pe parcursul executării contractelor la recepțiile parțiale, verificări ale lucrărilor, propune și/sau dispune măsuri în consecință, constructorului, dirigintelui, consultantului, etc.
- Verifică executarea lucrărilor de întreținere și reparații a infrastructurii edilitar-urbane pentru obiectivele aflate în administrare
- Întocmește prezentări grafice (schițe) în vederea recepției lucrărilor conform contractelor.
- Constată și urmărește intervențiile pentru rezolvarea avariilor produse la clădiri și la instalațiile acestora.
- Urmărește lucrările de întreținere a sistemului de canalizare pluvial
- Întocmește și urmărește emiterea de către compartimentele de specialitate a avizelor, autorizațiilor, aprobărilor, predărilor de amplasament, etc pentru buna derulare a obiectivelor de investiții
- Urmărește și dup caz confirmă regularitatea, exactitatea realizărilor fizice și valorice a lucrărilor contractate de unitate, urmărește/ întocmește caietele de sarcini
- Urmărește realizarea tuturor lucrărilor, studiilor, proiectelor etc pe care le derulează ordonatorii secundari de credite
- Participă la întocmirea documentelor prevăzute de lege pentru recepția finală (după terminarea perioadei de garanție) a obiectivelor și/sau după caz, eliberarea garanțiilor constituite de către executant
- Urmărește în termen, la fiecare obiectiv, stadiile fizice și valorice privind realizarea lucrărilor
- Răspunde de predarea, păstrarea actelor biroului și le predă spre arhivare, conform dispozițiilor în vigoare

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE RECRUTARE

Se depun la sediul Primăriei Orasului Zarnesti, in perioada:

30 DECEMBRIE 2024 – 20 IANUARIE 2025 si trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz; (modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.)
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

1. Proba scrisă, în data: **04 februarie 2025** – ora 11.00 la sediul instituției;
2. Proba interviu: **06 februarie 2025** - se vor prezenta la proba interviu numai candidatii declarati admisi la proba scrisa

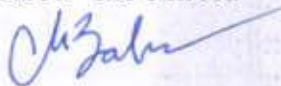
BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ CONCURS RECRUTARE:

Bibliografie și tematică pentru funcția publică de execuție vacanta :

1. Constituția României, republicată; cu **tematica**: Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Titlul I și II ale partii a VI-a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** : Statutul funcționarilor publici, Funcția publică și funcționarul public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica**: Norme privind respectarea demnității, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor
5. HOTARAREA GUVERNULUI nr 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, **cu tematica**: în integralitate
6. LEGEA nr 51/2006 (republicată) a serviciilor de utilități publice, **cu tematica**: în integralitate
7. LEGEA nr 10/1995 privind calitatea în construcții, **cu tematica**: în integralitate
8. HOTARAREA GUVERNULUI nr 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, **cu tematica** în integralitate

DIRECTOR EXECUTIV

Barbu Ilie-Mircea



SEF SERVICIU

Letca Dorinela



Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane

Date contact: nr. tel.0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Secretar comisie de concurs,

Inspector Resurse Umane : Tiorean Liliana

Anunțul va fi publicat astăzi, **30 decembrie 2024** pe pagina de internet a autorității la secțiunea special creată în acest scop și la locul desfășurării probei scrise –sediul Primăriei Orașului Zarnesti