Nr.2413/25.02.2022

**ANUNŢ**

*Judeţul Bistrița - Năsăud,427080 , Str.Vasile Nașcu, nr.186,tel 0263374339,* *primariafeldru@yahoo.com*

**Comuna Feldru** cu sediul în comuna Feldru sat Feldru, str. Vasile Nașcu, nr.186, judeţul Bistrița - Năsăud, organizează **concurs** pentru ocuparea **funcţiei contractuale vacante de: muncitor IV – 1 post la Compartimentul Administrativ, conform H.G. nr. 286/23.03.2011.**

Documentele solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

a) cerere de inscriere la concurs adresata Primarului comunei Feldru;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea;

c) copia documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, solicitate de primarie;

d) carnetul de munca sau dupa caz adeverintele care atesta vechimea in munca, in meseria si/sau in specilitatea studiilor, in copie;

e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca imcompatibil cu functia pentru care candideaza;

f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea

acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

Candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai tarziu pana la desfasurarea primei probe de concurs;

Actele prevazute la lit.b) – d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

Locul de depunere a dosarului de concurs şi datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs:

Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunţului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv de la 01.03.2022 până în 14.03.2022, la sediul primăriei comunei Feldru, strada Vasile Nașcu, nr.186

Relaţii suplimentare se pot obține la sediul primăriei comunei Feldru, persoană de contact: Mureșan Grigore, consilier superior achiziții publice, telefon 0263374339

Condiţiile generale şi specifice prevăzute în fişa de post;

**Muncitor IV**

- nivelul studiilor: medii sau generale

- vechime: minim 1 ani vechime

Atribuții:

* întreținerea și menținerea în funcțiune a infrastructurii publice “capela mortuară multiconfesională cu anexă”.
* întreținerea zonelor verzi adiacente clădirii de tip construcție pentru ceremonii funerare.
* realizarea și întocmirea de referate pentru aprovizionarea cu materiale de curățenie precum și alte materiale necesare pentru întreținerea obiectivului de tip capelă mortuară.
* se îngrijește de respectarea regulilor de acces în capelă şi orarul de funcționare al acesteia.
* organizează preluarea persoanelor decedate, deschiderea şi închiderea capelei mortuare.
* ținerea evidenței, printr-un registru special, a numărului de persoane decedate, cazate în incinta capelei mortuare multiconfesionale.
* asigură efectuarea şi păstrarea curățeniei, întreținerea căilor de acces și a aleilor, dezăpezirea acestora și colectarea selectivă a deșeurilor.
* răspunde de gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ce aparțin capelei multiconfesionale.
* colaborează cu ceilalți angajați ai primăriei pentru derularea în bune condiții a activităților specifice.
* informează șefii ierarhici despre activitățile desfășurate.
* exercită şi alte activităţi stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziţii ale primarului, în limita competenţei postului.

Tipul probelor de concurs, locul, data şi ora desfăşurării acestora;

- Proba scrisă, la primăria comunei Feldru în data de 22.03.2022, ora 11.00

- Proba interviu, la primăria comunei Feldru în data de 24.03.2022, ora 11.00

Bibliografia şi, după caz, tematica;

- Legea 53/2003 – Codul muncii republicat cu referie la Drepturile și obligațiile salariatului și Răspunderea disciplinară

- Legea 102 /2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Activităţi\* | Data |
| 1 | Data limită şi ora până la care se pot depune dosarele de concurs | 14.03.2022, orele 16.00 |
| 2 | Data de desfăşurare a probei scrise | 22.03.2022, orele 11.00 |
| 3 | Termen afişare rezultat probă scrisă | 22.03.2022, orele 15.30 |
| 4 | Termen depunere contestaţii probă scrisă | 23.03.2022, orele 12.00 |
| 5 | Termen analizare şi afişare rezultat contestaţii | 23.03.2022, orele 16.00 |
| 6 | Desfăşurarea interviului\* | 24.03.2022, orele 11.00 |
| 7 | Termen depunere contestaţii probă interviu | 25.03.2022, orele 11.00 |
| 8 | Termen analizare şi afişare rezultat contestaţii interviu | 25.03.2022, orele 13.00 |
| 9 | Afişare rezultat final ocupare post | 28.03.2022, orele 16.00 |

\*Data şi ora susţinerii interviului se afişează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

.

PRIMAR

 Țiolan Grigore

Data 25.02.2022