

Nr.2413/25.02.2022

ANUNȚ

Județul 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, județul Bistrița - Năsăud, organizează **concurs** pentru ocuparea **funcției contractuale vacante de: muncitor IV – 1 post la Compartimentul Administrativ, conform H.G. nr. 286/23.03.2011.**

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Primarului comunei Feldru;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- c) copia documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de primărie;
- d) carnetul de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meseria și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai târziu până la desfășurarea primei probe de concurs;

Actele prevăzute la lit. b) – d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului 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

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

Condițiile generale și specifice prevăzute în fișa 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 și orarul de funcționare al acesteia.

- organizează preluarea persoanelor decedate, deschiderea și închiderea capelei mortuare.
- ținerea evidenței, printr-un registru special, a numărului de persoane decedate, cazate în incinta capelei mortuare multiconfesionale.
- asigură efectuarea și 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 și alte activități stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului, în limita competenței postului.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării 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 și, după caz, tematica;

- Legea 53/2003 – Codul muncii republicat cu referire 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.	Activități*	Data
1	Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs	14.03.2022, orele 16.00
2	Data de desfășurare a probei scrise	22.03.2022, orele 11.00
3	Termen afișare rezultat probă scrisă	22.03.2022, orele 15.30
4	Termen depunere contestații probă scrisă	23.03.2022, orele 12.00
5	Termen analizare și afișare rezultat contestații	23.03.2022, orele 16.00
6	Desfășurarea interviului*	24.03.2022, orele 11.00
7	Termen depunere contestații probă interviu	25.03.2022, orele 11.00
8	Termen analizare și afișare rezultat contestații interviu	25.03.2022, orele 13.00
9	Afișare rezultat final ocupare post	28.03.2022, orele 16.00

*Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

PRIMAR
Țiolan Grigore

Data 25.02.2022