



COMUNA BUDEASA
COMUNA BUDEASA, ȘAT BUDEASA MARE, NR.12
ARGES, ROMANIA, CUI: 4469566
Tel: 0248/236457, Fax:0248/236457
E-mail: primarie@budeasa.cjarges.ro
Site: www.comunabudeasa.ro



NR.8369/06.12.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 554 alin.(7) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului -Cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare, Primăria comunei Budeasa, județul Argeș organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore /zi, 40 ore /săptămână, a funcției contractuale de execuție vacante de **muncitor calificat I- (șofer buldoexcavator)** în cadrul Serviciului Public de Administrare a Domeniului Public și Privat din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Budeasa, în data de **04.01.2024** .

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoana candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- studii medii /generale;
- permis de conducere categoria C ;
- atestat pentru masini si utilaje de terasamente/agricole ;
- disponibilitate program flexibil, prelungit și în situații de urgență (dezăpezire, inundații, incendii).
- vechime în muncă: 3 ani.

Conform art. 34 al Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare,

pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului ,un **dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr.1336/2022 și afișat pe pagina de internet a Primăriei Budeasa - WWWcomuna budeasa.ro la secțiunea "angajări și concursuri" ;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului ;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele solicitate se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

- 06.12.2023- 19.12.2023 : depunerea dosarelor - la sediul Primăriei comunei Budeasa, Compartiment Resurse Umane , până la ora 15.00 ;
- 20.12.2023: selecția dosarelor;
- 04.01.2024 ora 10.00 : proba practică;
- proba interviu- în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice;
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției **în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei;**
- depunerea contestațiilor după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba practică și interviu se realizează **în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor.**

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu completările și modificările ulterioare - **tematica** : titlul III Cap.I și Cap.III;

2.Ordonanța de Urgență nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice-Codul Rutier, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.Hotărârea Guvernului nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Identificarea terenului:

- Traseele ce urmează a fi efectuate trebuie identificate cu exactitate;
- Frontul de lucru identificat este analizat împreună cu echipa de lucru, pentru stabilirea sarcinilor specifice;
- Riscurile potențiale sunt identificate cu responsabilitate în vederea luării măsurilor de minimizare a acestora în timpul exploatarei utilajului;
- Materialele cu grad de risc ridicat sunt identificate cu responsabilitate;
- Cazurile speciale care necesită ghidarea în timpul exploatarei sunt stabilite cu atenție, în cadrul echipei de lucru;

2. Pregătește utilajul pentru excavare:

- Deplasarea buldoexcavatorului în frontul de lucru se face prin executarea cu atenție a comenzilor, conform procedurilor de lucru;
- Informațiile privind asigurarea condițiilor de desfășurare în siguranță a excavării sunt analizate cu atenție;

3. Efectuarea operației de excavare a straturilor:

- Manevrarea roții cu cupe se face conform normelor specifice de încărcare;
- Manevrarea bratului roții se face în conformitate cu cartea tehnică a utilajului, cu respectarea limitelor maxime de înălțime și minime de adâncime;
- Semnalele acustice optice specifice de avertizare sunt emise pe tot timpul excavării;
- Roata cu cupe este poziționată corect în poziția cea mai sigură în vederea descărcării materialului excavat;
- Descărcarea materialului este supravegheată pentru a se desfășura în condiții de maximă siguranță și securitate.

4. Remediază neconformități:

- Eventualele neconformități sunt identificate prompt, acționând operativ pentru soluționarea acestora;
- Soluționarea neconformităților se face cu operativitate, în cadrul echipei, pentru a nu afecta procesul de producție;
- Neconformitățile identificate sunt semnalate în timp util persoanelor responsabile;

5. Identifică defectiunea:

- Tipul de defectiune este identificat cu operativitate și cu atenție;
- Defectiunea este stabilită împreună cu echipa de lucru;
- Analizează defectiunea identificată;
- Defectiunea identificată este localizată rapid, luând în considerare semnalele specifice;
- Defectele pieselor / echipamentelor sunt analizate conform prevederilor din cartea tehnică a utilajului;
- Utilajul este pregătit corespunzător în vederea executării remedierilor;
- Aplică măsurile privind PSI în cazul în care defectiunea poate provoca incendii sau explozii;
- Respectarea programului de lucru stabilit;
- Participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI;
- Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- Raspunde personal de:
 - întreținerea autovehiculului;

- efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune;
- exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
- tine evidenta valabilitatii tuturor documentelor si verificarilor vehiculului;
- la în primire chitantier pentru incasarea taxei pentru buldoexcavator, conform HCL nr.5/08.12.2020 si va depune la casieria unitatii sumele pe baza de borderou in termen de 3 zile;
- Respecta ROI si ROF ale aparatului de specialitate a primarului;
- Se va prezenta la serviciu în conditii psiho-fiziologice corespunzatoare;
- Îndeplineste si alte atributii stabilite prin dispozitia Primarului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Budeasa din str. Budeasa Mare, nr.12, județul Argeș, tel/fax 0248236457, adresa e-mail:primarie@budeasa.cjarges.ro, persoană de contact – Slabu Andreea Alina-inspector în cadrul Compartimentului Resurse Umane.

PRIMAR
NICOLAE MIHAIL RACHIERU



Întocmit
Inspector
Slabu Andreea Alina

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Slabu Andreea Alina, the inspector mentioned in the text above.