

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA  
PRIMĂRIA COMUNEI VIȘINEȘTI  
TEL/FAX: 0245 662 444  
E-mail: primaria.visinesti@gmail.com  
Nr. 3719/13.09.2021

#### ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea posturilor contractuale de guard și muncitor necalificat din cadrul Compartimentului administrativ-gospodăresc al Primăriei comunei Vișinești, județul Dâmbovița

Primăria comunei Vișinești organizează în perioada 05.10.2021 concurs pentru ocuparea posturilor contractuale după cum urmează:

1. post guard – muncitor necalificat în cadrul compartimentului administrativ-gospodăresc
1. post muncitor necalificat în cadrul compartimentului administrativ-gospodăresc

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Vișinești, județul Dâmbovița și va consta în:

- Proba scrisă care se va desfășura în ziua de 05.10.2021 ora 10.00, la sediul instituției
- Interviu care se va desfășura în ziua de 07.10.2021 ora 10.00, la sediul instituției.

Dosarul de înscriere la concurs, se va putea depune la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, conform art. 6 al REGULAMENTULUI – CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, și va conține în mod obligatoriu:

- Cerere de înscriere la concurs adresată primarului comunei Vișinești;
- Copia actului de identitate;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior delurării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- Curriculum vitae

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore pe zi 40 ore pe săptămână.

Condițiile de participare la concurs sunt cele prevăzute de art. 3 din Hotărârea nr. 286/2011 pentru aprobarea REGULAMENTULUI – CADRU privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

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

- studii generale, gimnaziale/medii
- vechime în muncă nu se solicită
- permis categoria B+E pentru postul de muncitor

Rezultatele probei scrise se vor afișa la ora 14.00, contestațiile se pot depune la registratura primăriei în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor finale. Rezultatele contestațiilor se vor afișa în termen de 24 ore de la momentul depunerii contestației.

#### **Bibliografia:**

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ titlul III al Părții a VI a și Partea VII;
2. Codul etic și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Vișinești <http://primariavisinesti.ro/>;
3. Codul Muncii;
4. Ordonanța nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
5. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor – art. 22 și 23;
6. Ordonanța guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Date contact: secretariat, telefon: 0245 662 472, e-mail: [primaria.visinesti@gmail.com](mailto:primaria.visinesti@gmail.com)

