

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

SERVICIUL DE ADMINISTRARE A COMPLEXULUI SPORTIV DE NATAȚIE OTOPENI organizează concurs în data de 24.05.2023, ora 10.00 în vederea ocupării pe durată nedeterminată a următoarelor posturi vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale de execuție, cu normă întreagă, durata timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână din cadrul Compartimentului Administrativ – Gospodăresc al Serviciului Public Local de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni, aflat în subordinea Consiliului Local Otopeni, după cum urmează:

1. *Administrator, M - 1 post;*
2. *Muncitor calificat, M (fochist) – 1 post.*

Etapele concursului:

- Selecția dosarelor de înscriere;
- Proba scrisă în cazul postului de administrator, M;
- Proba practică în cazul postului de muncitor calificat, M (fochist);
- Proba interviu.

Condițiile de participare la concurs: pot participa la concurs persoanele care îndeplinesc condițiile generale prevăzute de art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiții specifice prevăzute în fișa postului, aferente funcției contractuale de execuție, sunt următoarele:

- 1) 1 post de Administrator, M:
 - studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - vechime în muncă: minimum 7 ani;
 - vechime în specialitate – reprezintă un avantaj;
 - certificatul de calificare profesională pentru ocupația de administrator de condominii, conform prevederilor art. 2, lit. f) din Legea nr. 196/2018, cu modificările și completările ulterioare;
 - abilitați de comunicare, spirit de inițiativă și lucru în echipă.
- 2) 1 post de Muncitor calificat, M (fochist):
 - studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - vechime în muncă: minimum 7 ani;
 - calificare în meseria de fochist, atestată cu diplomă/certificat de absolvire/calificare profesională, în urma absolvirii unei instituții de învățământ sau a unor cursuri/programe de perfecționare/specializare în meserie, organizate conform prevederilor legale în vigoare.
 - abilitați de comunicare, spirit de inițiativă și lucru în echipă.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarele de concurs până în 16.05.2023 inclusiv, la Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane și Salarizare din cadrul Serviciului Public Local de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni, din str. Drumul Gării Otopeni, nr. 5-11, județul Ilfov.

Programul Compartimentului Financiar-Contabil, Resurse Umane și Salarizare: luni – vineri 8.00 – 16.00.

Data, ora și locul organizării probei scrise: 24.05.2023, ora 10.00, la sediul Serviciului de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni din oraș Otopeni, str. Drumul-Gării Otopeni, nr. 5-11, județ Ilfov.

Data, ora și locul organizării interviului: interviul se va susține la sediul Serviciului Public Local de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, respectiv: 30.05.2023.

Dosarele de concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, respectiv:

- a) formular de înscriere la concurs care se pune la dispoziția candidaților prin secretarul comisiei de concurs;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- 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;
- g) adeverință 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019;
- i) 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.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Dosarele de concurs pot fi transmise de candidați și prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, sau la adresa de email resurseumane@complexnatatieotopeni.ro, în conformitate cu prevederile art. 35 alin.7 din Hotărârile Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Calendarul concursului:

- a) depunerea dosarelor de concurs – 16.05.2023 inclusiv;
- b) selecția dosarelor de înscriere - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- c) afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;
- d) depunere contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;
- e) soluționare contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- f) proba scrisă (pentru post Administrator) și proba practică (pentru post muncitor calificat-fochist) se vor susține în data de 24.05.2023, ora 10.00.
- g) notarea probei practice și comunicarea rezultatelor la proba practică - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- h) depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă/practică – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei practice;
- i) soluționare contestații rezultat probă scrisă/practică și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- j) susținerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise/practice- 30.05.2023;
- k) notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu – în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- l) depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu – în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;
- m) soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații – în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- n) afișare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS

Pentru postul de Administrator, M - Compartiment Administrativ – Gospodăresc al Serviciului de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni, aflat în subordinea Consiliului Local Otopeni:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2861/09.10.2009 pentru aprobare Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 57/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- H.C.M. nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991 republicată și actualizată;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 544/2011 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ (ParteaVI, Titlul I, art.368; Titlul II, Capitolul V, art. 430, 432-434, 437-441, 443-447), cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Serviciului Public Local de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni aprobat prin anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local Otopeni nr.19 din 31.03.2022 privind înființarea și organizarea Serviciul Public Local de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni, publicat pe site-ul Primăriei orașului Otopeni la <https://www.otopeni.ro>.

BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS

Pentru postul de Muncitor calificat, M (foclist) - Compartiment Administrativ – Gospodăresc al Serviciului de Administrare a Complexului Sportiv de Natație Otopeni, aflat în subordinea Consiliului Local Otopeni:

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ (ParteaVI, Titlul I, art.368; Titlul II, Capitolul V, art. 430, 432-434, 437-441, 443-447), cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului economiei, comerțului și mediului de afaceri nr. 663/2010, publicat în M.O. al României, Partea I, nr. 385 bis/ 10.06.2010 pentru aprobarea Prescripției tehnice PT C9- 2010 "Cazane de apă caldă, cazane de abur de joasă presiune";
- Prescripții tehnice I.S.C.I.R. specifice – Cerințe tehnice privind montarea, instalarea, exploatarea, verificarea tehnica și repararea cazanelor de abur si de apa fierbinte, supraincalzitoarelor si a economizoarelor independente;
- Legea 64/21.03.2008, republicată, actualizată, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor de ridicat și a aparatelor coonsumatoare de comubustibil.

Tematica: Bibliografia va fi studiată integral.

ȘEF SERVICIU,
Daniel Bîrlan