



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PETROȘANI  
DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI  
PUBLIC ȘI PRIVAT

Str.1 Decembrie 1918 nr.93, tel: 0254-541220, fax: 0354-801048; e-mail: [dadpp@primariapetrosani.ro](mailto:dadpp@primariapetrosani.ro); [www.adpp-petrosani.ro](http://www.adpp-petrosani.ro)

Nr. /20.05.2021

*ANUNȚ*

În conformitate cu prevederile H.G.R. 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, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm că Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat Petroșani, organizează în baza art. II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 concurs pentru ocuparea a 4 posturi contractuale de execuție.

- muncitor calificat tr.I (mecanic trolist) -1 post-Serviciul Administrarea Domeniului Schiabil Parâng
- muncitor calificat tr.I (lăcătuș mecanic) -1 post-Serviciul Administrarea Domeniului Schiabil Parâng
- muncitor necalificat tr.I -1 post - Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân
- inspector de specialitate debutant-1 post-Compartimentul administrarea domeniului public și privat

**Condiții generale prevăzute la art.3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:**

- 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.

**Condiții de participare la concurs pentru muncitori calificați:**

- muncitor calificat tr.I (mecanic trolist)
  - studii medii/școală profesională, liceu de profil sau curs de calificare în meseria de mecanic trolist;
  - apt pentru lucrul la înălțime;
  - vechime în muncă nu este necesară;
- muncitor calificat tr.I (lăcătuș mecanic)

- studii medii/școală profesională, liceu de profil sau curs de calificare în meseria de lăcătuș mecanic;
- apt pentru lucrul la înălțime;
- vechime în muncă minimum 3 ani;

#### **Condiții de participare la concurs pentru muncitor necalificat tr.I**

- studii generale/10 clase/ școală profesională
- vechime în muncă nu este necesară

#### **Condiții de participare la concurs pentru inspector de specialitate debutant**

- studii universitare tehnice absolvite cu diplomă de licență, respectiv studii superioare tehnice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor ingineresti;
- vechime în muncă nu este cazul

Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

#### **Concursul constă în:**

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă/proba practică
- proba interviu.

#### **Atribuții inspector de specialitate debutant:**

- asigură administrarea, repararea, întreținerea și protecția dotărilor stradale
- asigură evacuarea diverselor obiecte abandonate sau depozitate haotic pe domeniul public (vehicule , tarabe, tonete, e.t.c.)
- verifică și ia măsuri privind întreținerea și reparațiile rețelei stradale
- urmărește ca toate lucrările ce privesc domeniul public și privat să se efectueze în conformitate și la termenele din autorizațiile aprobate și după caz, ia măsuri, potrivit legii;
- participă la recepția lucrărilor de investiții de utilitate publică din domeniul public și privat al municipiului;
- urmărește utilizarea rațională și conservarea domeniului public și privat, inclusiv dotările tehnico-edilitare stabilite prin documentațiile de urbanism ;
- verifică și ia măsuri de rezolvare a sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, privind atribuțiile de mai sus;
- întocmește bonuri de consum și le ține evidența;
- întocmește recepția materialelor, respectiv procese-verbale de recepție;
- să asigure protecția datelor cu caracter personal privind prelucrarea acestora luând în considerare datele persoanei în raport cu funcția pe care o îndeplinește în societate și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității.

#### **Bibliografie pentru concurs inspector de specialitate debutant**

1. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ –Partea a VI-a, Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice - MONITORUL OFICIAL nr. 555 / 2019, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, (\*\*republicat\*\*), cu modificările și completările ulterioare - Titlul II, Capitol I, II si III, Titlul III, Capitol I - MONITORUL OFICIAL nr. 345 / 2011;
3. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă - MONITORUL OFICIAL nr. 646/2006, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată;
5. Ordonanța nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare.

**Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.**

### **Calendarul de desfășurare a concursului :**

- **03.06.2021, ora 16<sup>00</sup>** termenul limită de depunere a dosarelor la Primăria Municipiului Petroșani (registratură)
- **07.06.2021** selecție dosare, afișare rezultate;
- **11.06.2021** proba scrisă /proba practică ora 10;
- **data și ora interviului vor fi comunicate ulterior**

### **Dosarul de înscriere la concurs trebuie să cuprindă următoarele acte :**

În conformitate cu art. 6 din Regulamentul ANEXA la Hotărârea Guvernului 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, actele necesare pentru participarea la concurs sunt :

- a) cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile 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 solicitat de instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie - dacă este cazul ;
- 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) adeverință 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.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), 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 data desfășurării primei probe a concursului.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

**La depunerea dosarului trebuie să prezentați actele menționate mai sus și în original.**

Relații suplimentare pot fi obținute la telefon 0254.541.220, int.122, fax.0354.801.048, sau la sediul Primăriei municipiului Petroșani, str. 1 Decembrie 1918, nr.93, județul Hunedoara la compartimentul resurse umane et. 2, cam. 27.

**Director executiv,  
Preda Laurențiu Ciprian**

**Compartiment juridic, resurse umane-salarizare  
Pavel Raluca Cristina**