**ROMANIA**

**JUDEȚUL TIMIȘ**

**ORAȘUL DETA**

**TEL/FAX:0256/390466;0256/390511**

**E-mail:primaria\_deta@net69.ro**

**Nr.5344 din 31.05.2022**

 **ANUNȚ**

 **Primăria orașului** **Deta**,cu sediul în strada Victoriei, nr.32, județul Timiș, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante din cadrul Aparatului de specialitate al primarului orașului Deta, în data de **27.06.2022, ora 10,00- proba scrisă,** cu respectareaprevederilor H.G. 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, după cum urmează:

**Serviciul Gospodărirea orașului:**

* **1 post muncitor calificat grad profesional II, post contractual vacant , normă întreagă 8 ore/zi,40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată .**

**Condiții de participare** :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr.286/2011 și modificat prin H.G. nr. 1027/2014, precum și art. 542, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice**:

-studii generale;

- nu necesită vechime ;

**Compartimentul Casa de cultură:**

* **1 post referent de specialitate grad profesional II , post contractual vacant , normă întreagă 8 ore/zi,40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată .**

**Condiții de participare** :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr.286/2011 și modificat prin H.G. nr. 1027/2014, precum și art. 542, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice**:

-studii superioare absolvite cu diploma de licență;

-vechime în muncă minimum 5 ani;

- nu se solicită vechime în specialitatea studiilor ;

-atestat coregrafie;

* **1 post referent grad profesional I , post contractual vacant , normă întreagă 8 ore/zi,40 ore/săptămână, perioadă nedeterminată .**

**Condiții de participare** :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-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, aprobat prin H.G. nr.286/2011 și modificat prin H.G. nr. 1027/2014, precum și art. 542, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiții specifice**:

-studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

-vechime în muncă minimum 1 ani;

**Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Deta, str. Victoriei nr. 32, județul Timiș și constă în 3 probe succesive** :

1.Selecția dosarelor de înscriere se va face în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor **(17.06.2022-20.06.2022**)

2.Susținerea probei scrise se va desfășura în data de **27.06.2022, ora 10,00** ;

3.Interviul se va susține, în data de **30.06.2022, ora 12,00;**

**Dosarele de înscriere la concurs**  se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului la sediul Primăriei orașului Deta , în perioada **02.06.2022-16.06.2022.**

**Persoana de contact**: Clara Stanciu, consilier I,superior la Compartimentul Resurse umane din cadrul Primăriei orașului Deta, telefon : 0256/390466

Se poate înscrie la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a)are cetățenie 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.

**Dosarul pentru participare la concurs trebuie să conțină , în mod obligatoriu, următoarele acte:**

a)cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;

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

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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d)copia carnetului de muncă sau după caz adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e)cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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;

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

g)curriculum vitae;

***Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei***.

 Primar,

 Petru Roman

**Bibliografia – muncitor calificat, grad profesional II**

**1.Legea nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

**2.Hotărârea Guvernului nr. 1048/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă

**3.Legea nr.53/2003 -Codul Muncii,** republicat cu modificările și completările ulterioare**;**

**Tematica :** bibliografia va fi studiată integral.

**Atribuțiile postului**

-să efectueze la timp și corect sarcinile de serviciu;

-să întrețină curățenia în incinta unității, în parc pe stradă;

-execută lucrări de întreţinere a rondourilor stradale (săpare, plantare, plivire, udare a florilor);

-execută lucrări de cosit iarba din spaţiile verzi aferente terenurilor destinate ca spații verzi şi în cartierele de blocuri;

-execută lucrări de toaletare a pomilor şi arbuştilor de pe stradă;

- curăţă şanţurile pluviale;

-văruie bordurile trotuarelor şi a rondourilor;

-mătură şi curăţă iarba pe aleele din parc și străzi;

 **Bibliografia – referent de specialitate , grad profesional II**

**1.Constituția României;Legea nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

**2.O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ, Titlul III –Personalul contractual din autoritățile și indtituțiile publice, Capitolul III –Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia.

**3. Ordinul nr. 2883/2003** pentru aprobarea Normelor metodologice privind desfășurarea activităților specifice așezămintelor culturale;

**4. O.U.G. nr.118/21.12.2006** privind înființarea, organizarera și desfășurarea activității așezămintelor culturale;

**5. Legea nr. 26/2008** privind protejarea patrimoniului cultural imaterial ;

**Tematica :** bibliografia va fi studiată integral.

**Atribuțiile postului**

Organizarea de spectacole la Casa de cultură, în oras, precum şi în alte localităţi.

Organizarea de manifestări şi standuri expoziţionale cu prilejul zilelor festive sau omagiale.

Participarea la simpozioanele sau colocviile organizate la Casa de cultură sau în alte localităţii.

Difuzarea şi publicarea de articole legate de manifestările culturale, întregii mass-media. Urmărirea activităţii din cadrul muzeului local, precum si a bibliotecii orăşeneşti.

Gestionează şi răspunde de întregul inventar al materialelor, obiectelor de inventar precum şi a mijloacelor fixe ale Casei de cultură a oraşului Deta

**Bibliografia – referent grad profesional I**

**1.Constituția României;Legea nr.319/2006** a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

**2.O.U.G. nr.57/2019** privind Codul administrativ Titlul III –Personalul contractual din autoritățile și indtituțiile publice, Capitolul III –Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia

**3.Ordinul nr. 2193/2004** pentru aprobarea Regulamentelor cadru de organizare și funcționare a așezămintelor culturale;

**4. O.U.G. nr.118/21.12.2006** privind înființarea, organizarera și desfășurarea activității așezămintelor culturale;

**Tematica :** bibliografia va fi studiată integral.

**Atribuțiile postului**

Istruirea artiştilor amatori în vederea organizării şi prezentării de spectacole.

Organizarea de cercuri muzicale şi cursuri cu caracter educativ pentru tineret.

Participarea cu formaţiile artistice ale Casei de cultură la diferite festivaluri sau concursuri organizate în oraş, în ţară sau străinatăte.

Participarea la simpozioanele sau colocviile organizate la Casa de cultură sau în alte localităţii.