

NR. 537/19.08.2025

ANUNT

Serviciul de Utilitati Publice, cu sediul în Comuna Deveselu, sat Deveselu, str. Maria Coloni, nr. 96, camera 3, judetul Olt, în temeiul H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează prin Primaria comunei Deveselu, la data de 10.09.2025, ora 10⁰⁰, concurs pentru ocuparea funcției contractuale de executie vacanta, de muncitor necalificat II, pe perioadă nedeterminata, timp de lucru 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

Condițiile generale de participare la concurs:

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 specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor: minim studii generale

- vechimea în muncă: nu este cazul;

- alte condiții specifice: cunostinte generale/disponibilitate despre lucrul cu tevilă de apă/canalizare, dexteritate și abilitate de a folosi unelte de sapat, abilitatea de a folosi sculele și cheile utilizate pentru montarea colierelor, îndemânare în desfundarea tevilor de canalizare, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

Calendar concurs:

✓ Publicarea anuntului: 19.08.2025

✓ Depunerea dosarelor de participare: 19.08.2025 - 01.09.2025, în intervalul orar 08⁰⁰ - 16⁰⁰;

✓ Proba scrisă: 10.09.2025, ora 10⁰⁰ la sediul Primăriei comunei Deveselu, județul Olt;

✓ Proba de interviu se va susține în termen de maxim 4 zile de la data afisării probei scrise. Data va fi comunicată în scris concurenților.

✓ Comunicarea rezultatelor la fiecare probă - în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei

✓ Depunerea contestațiilor - la fiecare probă - în termen de o zi lucrătoare de la data afisării rezultatelor

✓ Comunicarea rezultatelor contestațiilor - în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet a instituției. Rezultatele finale se afișează la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la HG nr. 1336/2022;

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

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

d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau institutia publica;

e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;

h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverintei mentionate la lit. e) este prevazut in anexa nr. 3 la HG nr. 1336/2022.

Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

Copiile de pe actele prevazute la lit. b) - e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevazut la lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice.

In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

Documentul prevazut la lit. h) poate fi solicitat si de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Primariei Comunei Deveselu sau pot fi transmise de candidati prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, la adresa: Primaria Comunei Deveselu, strada Aurel Vlaicu nr. 6, Comuna Deveselu, judetul Olt, posta electronica: e-mail: primariadeveselu@yahoo.com

In situatia in care candidatii transmit dosarele de concurs prin Posta Romana, serviciul de curierat rapid, posta electronica, candidatii primesc codul unic de identificare la o adresa de e-mail comunicata de catre acestia si au obligatia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la lit. b) - e) in original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfasurarii

concursului, dar nu mai tarziu de data si ora organizarii probei scrise, sub sanctiunea neemitarii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin posta electronica sau prin platformele informatice ale autoritatilor sau institutiilor publice se realizeaza in format pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar in forma lizibila. Nerespectarea acestor prevederi, conduce la respingerea candidatului.

Se poate prezenta la concurs, persoana care indeplineste conditiile prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si cerintele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) si (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;

b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;

c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Principalele atributii ale postului:

a. Citirea si verificarea periodică a contoarelor de apă, conform unui grafic stabilit, garantând că datele sunt corecte și actualizate.

b. Verificarea si sigilarea contoarelor de apa;

c. Participă la revizia si repararea defectiunilor retelei de alimentare cu apă și canalizare;

d. Participă la efectuarea probelor de presiune la retelele de alimentare cu apa;

e. Intretine curatenia in incinta puțurilor, statiei de demanganizare, anexe, SPAU si santurile de evacuare a apei

f. Intretinerea prin cosire, strans si depozitat vegetatia din zona de siguranta a puturilor si bazinelor;

g. Participă la remedierea eventualelor defectiuni sau avarii la instalatia de apa și canalizare

h. Verifică funcționarea stațiilor de clorinare;

i. Solicita piese, accesorii, sau alte materiale cu referat inaintat sefilor ierarhici

j. Cunoasterea contractului de furnizare a apei potabile și canalizare

k. Mentinerea in stare normala de functionare a SPAU de canalizare

l. În caz de avarii la sistemul de apă si/canalizare, indiferent de ziua sau oră, să se prezinte la locul defecțiunii în maxim 30 min de la înștiințare.

Alte atributii:

a. Respectă normele de Securitate și Sănătatea Muncii și de PSI și răspunde de însușirea și respectarea acestora de către toți angajații din subordine.

b. Utilizează eficient și cu responsabilitate echipamentul individual de lucru și de protecție;

c. Participarea la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor.

d. Desfășurarea activității la locul de muncă, respectând normele de sănătate și securitate în muncă, normele PSI.

e. Cunoașterea factorilor de risc și a bolilor profesionale specifice locului de muncă.

f. Respectă procedurile de urgență și de evacuare: semnalează eventualele accidente prin contactarea cu promptitudine a persoanelor din serviciile abilitate, conform procedurilor specifice, contactează serviciile de urgență corespunzătoare în cazul unui accident.

g. Respectă instrucțiunile și normele de securitate și sănătate în munca la echipamentele și utilajele pe care le utilizează (motocoasa, mașina de gaurit simplă sau cu percutie, autofiletanta, etc.);

h. Aduce la cunoștință de îndată primarului accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;

i. Cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în munca, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;

j. Prezintă anual sau ori de câte ori se solicită de către Primar, situații privind starea tehnică a rețelelor și a stațiilor de pompare, canalizare și epurare.

k. Orice alte atribuții dispuse de primar.

l. Privind regulamentele / procedurile de lucru - Respectă procedurile de lucru generale specifice unității (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.) - Respectă și aplică actele normative în vigoare

Protecția datelor cu caracter personal

1. Va respecta cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

2. Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

3. Nu va face nici măcar indirect publice evenimente, proceduri de lucru, detalii tehnice sau să discute competența, salarizarea, contractele de muncă sau contractele comerciale ale angajatorului sau actele încheiate cu angajatorul;

Privind disciplina muncii

1. Se prezintă la program în stare fizică și psihică bună.

2. Respectă programul de lucru, nu absentează nemotivat (decât dacă se ivesc situații neprevăzute, caz în care își anunță în cel mai scurt timp posibil șeful ierarhic)

3. se prezintă la muncă, dacă este solicitat, în caz de urgențe pentru rezolvarea problemelor care pot împiedica desfășurarea activității, în vederea evitării sincopelor.

4. Se prezintă la program în stare fizică bună fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene.

6. Răspunde material, civil, penal față de societate și/sau față de terți pentru orice prejudiciu produs în timpul derulării contractului de muncă sau în legătură cu munca sau pentru pagubele materiale produse sau alte acțiuni care au adus prejudiciu societății (lucrări prost efectuate, nerespectarea serviciu SSM, Protecția Mediului, punerea în pericol a vieții și integrității colegilor de sau autovehiculelor accidentate din vina lui). Își menține locul de muncă din punct de vedere al mediului într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate (inclusiv igiena) și curățenie.

7. Nu execută nici o sarcină suplimentară legată de activitatea sa decât dacă ea vine de la persoanele autorizate și dacă vine pe cale ierarhică și se încadrează în prevederile legale;

f) program de lucru: Luni-Vineri, 08.00-16.00, cu disponibilitate în cazuri de urgență

Bibliografie/tematica:

- Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare
cu tematica Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile
ulterioare

- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare cu
tematica Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

- Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificarile si completarile
ulterioare - cu tematica Titlul III - Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice

Relatii suplimentare se pot obtine la: tel: 0249510560, e-mail primariadeveselu@yahoo.com,
persoană de contact - insp. Ene Costinel.



MAN