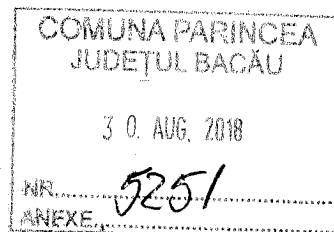


Anexa I a  
la Dispozitia nr.130  
din 27 august 2018



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMĂRIA COMUNEI PARINCEA  
TELEFON FIX: 0234/226 530 FAX 0234/226 524  
e-mail: primaria.parincea@yahoo.com  
www.parincea.ro

## ANUNȚ LOCAL!

**privind organizarea concursului pentru ocuparea postului contractual vacant –  
Sef S.V.S.U din cadrul Compartimentului – S.V.S.U  
al comunei Parincea, Judetul Bacau.**

În conformitate cu prevederile din Legea nr. 53/2003( Codul muncii\*),cu modificările și completările ulterioare, prevederile 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, prevederile Ordinului nr.96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, Primaria Comunei Parincea, judetul Bacau organizeaza concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante- Șef SVSU, în data de 21 septembrie 2018, începând cu ora 10:00.

### **1. Numărul, nivelul postului, denumirea postului, structura, principalele cerințe ale postului :**

- Număr posturi – 1(unu)
- nivelul postului si denumirea postului - sef SVSU (Pozitia in COR, cod 541901)
- structura –Compartimentul Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Parincea
- principalele cerințe ale postului:
  - planifică și desfășoară, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de siguranță al cetățenilor și bunurilor în situații de urgență;
  - participa la elaborarea reglementarilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;
  - participa la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților precum și a populației populației;
  - organizează pregătirea personalului propriu ;

- participa la identificarea resurselor umane si materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgenta si tine evidenta acestora;
- planifica si desfășoară exerciții, aplicații si alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilitatii documentelor operative;
- organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativa si valorifica rezultatele;
- participa la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor si împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor si dezastrelor.

**DATA LIMITĂ, ORA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE, LOCUL DE DEPUNERE, PERSOANELE ȘI DATELE DE CONTACT:**

Pentru participarea la concurs, dosarele se pot depune în perioada 31 august 2018-13 septembrie 2018, între orele 08:00 și 16:00 la registratura instituției – dna Daniela RUSU, având funcția de Consilier relatii cu publicul si cu atribuții de secretar al comisiei de concurs în cadrul Primăriei Parincea , cu sediul în localitatea Parincea, tel: 0234 226530

### TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante constă în 3 etape succesive, astfel:

- Selectia dosarelor-Constă în verificarea de către comisia de concurs a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de catre candidatii care au depus dosarele in termenul legal stabilit,
- Proba scrisă - Constă în formularea de raspunsuri la o serie de întrebări și proba practică – Constă in testarea abilităților si a aptitudinilor fizice precum si testarea utilizarii calculatorului, e-mailui, faxului, imprimantei, si alte echipamente specifice in exercitarea functiei
- Interviu - Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților

### LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII PROBELOR

Concursul se desfășoară la sediul din localitatea Parincea, județul Bacău, după după următorul calendar :

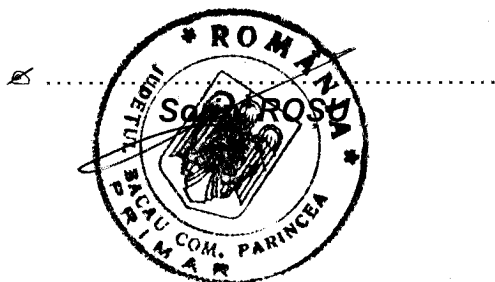
Nr. crt.	ACTIVITATEA	DATA ȘI ORA
1	Publicarea anunțului	30 august 2018
2	Depunerea dosarelor la registratura instituției	Începând cu data de 31 august 2018 până pe 13 septembrie 2018, în intervalul orar 8:00 – 16:00
3	Selectarea dosarelor de către membrii comisiei	14 septembrie 2018
4	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14 septembrie 2018, ora 15:00
5	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	17 septembrie 2018, până la ora 16:00
6	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind selecția dosarelor	18 septembrie 2018
7	Susținerea probei scrise	21 septembrie 2018, ora 10:00
8	Afișarea rezultatelor pentru proba scrisă	21 septembrie 2018, ora 12:30
9	Susținerea probei practice	21 septembrie 2018, ora 13:00
10	Afișarea rezultatelor pentru proba practică	21 septembrie 2018, ora 14:30

11	Susținerea interviului	21 septembrie 2018, ora 15:00
12	Afișarea rezultatelor pentru interviu	21 septembrie 2018, ora 15:30
13	Afișarea rezultatului final al concursului	21 septembrie 2018, ora 16:00
14	Depunerea contestațiilor privind rezultatul final al concursului	24 septembrie 2018, până la ora 16:00
15	Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor privind rezultatul final al concursului	25 septembrie 2018

În funcție de numărul de dosare participante la procedură, proba practică și interviul pot fi susținute în ziua lucrătoare, următoare celei pentru proba scrisă.

Informațiile privind eventualele modificări privind datele de susținere a probelor de concurs vor fi anunțate și afișate la sediul angajatorului și la adresa [www.parincea.ro](http://www.parincea.ro), candidaților revenindu-le obligația de informare

**PRIMARUL COMUNEI PARINCEA,**



L.S

**Avizează pentru legalitate:  
SECRETARUL COMUNEI,**

**Mina DROGU**

## BIBLIOGRAFIA

### concursei pentru ocuparea postului contractual vacant Șef S.V.S.U din cadrul Compartimentului Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Parincea:

#### I.

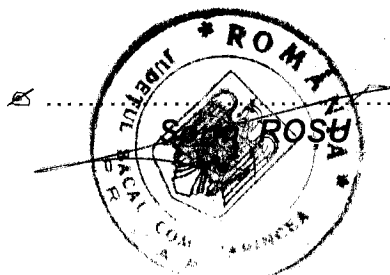
1. Constituția României, republicată;
2. Carta europeană a autonomiei locale;
3. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

#### II.

- 1.OUG nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de urgență, cu modificările ulterioare;
2. OG nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență, cu modificările ulterioare;
- 3.LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- 4.LEGEA nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările ulterioare;
- 5.ORDIN nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- 6.ORDIN nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților din domeniul situațiilor de urgență, cu modificările ulterioare;
- 7.ORDIN nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare și private pentru situații de urgență;
- 8.HG nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
- 9.ORDIN nr. 1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;
- 10.ORDIN nr. 1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
- 11.ORDIN nr. 886/2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național integrat de înștiințare, avertizare și alarmare a populației;
- 12.LEGEA nr.477/2004 privind codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
13. ORDIN 96/2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
- 14.LEGEA nr.319/2006-a securității și sănătății în muncă.,cu modificările și completările ulterioare.


**NOTĂ :** Actele normative noi și forma aflată în vigoare a acestora pentru toate actele normative menționate în bibliografie se vor avea în vedere cu completările și modificările la zi.

PRIMARUL COMUNEI PARINCEA,



L.S.

Avizează pentru legalitate:  
SECRETARUL COMUNEI,

  
Mina DROGU

### **Condițiile generale și specifice**

de participare la concursul pentru ocuparea postului contractual vacant Șef S.V.S.U din cadrul Comparimentului Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Parincea :

#### **I. Condiții generale :**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

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

#### **II. Condiții specifice:**

Nivelul studiilor: -studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat,

-Atestat șef SVSU ,absolvit cu diplomă sau dovadă că este în derularea cursurilor pentru atestat, ( \* A absolvit cursul de șef serviciu într-un centru de formare autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări/deține brevet de pompier specialist)- ,conform art.28 din Ordinul nr.96/2016-. să aibă avizul inspectoratului județean competent, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4,

-Vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului: nu este necesară

-Domiciliul stabil în comuna Parincea, județul Bacău, constituie avantaj pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții generate de situații de urgență specifice ,

-Permis conducere cat.B ,constituie avantaj pentru îndeplinirea la timp a unor atribuții generate de situații de urgență specifice .

-Cunoștințe operare P.C.,nivel avansat,,cunoștințe utilizare fax,e-mail,stație mobilă,sirenă,alte mijloace și materiale din dotarea serviciului ;

EXTRAS FIȘA POSTULUI SEF SVSU  
principalele atribuții  
descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului

I. Responsabilitățile corespunzătoare postului

1. planifică și desfășoară, controale, verificări și alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de siguranță al cetățenilor și bunurilor în situații de urgență;
2. desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
3. participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;
4. monitorizează și evaluează tipurile de risc;
5. participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților precum și a populației;
6. organizează pregătirea personalului propriu;
7. controlează și îndrumă structurile subordonate;
8. participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
9. stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns
10. planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
11. organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele
12. participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor
13. constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și concursurilor cercurilor de elevi „Prietenii Pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața
14. asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate consultarea, cunoașterea și respectarea R.O.I., RI

II. Atribuții ce decurg din legile speciale din domeniul securității muncii

(1) Salariatul are ca atribuții acelea de a cunoaște și a respecta cu strictete prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii sănătății și securității în muncă (H.G. nr. 1425/2006), precum și a Instrucțiunilor proprii pentru sănătate și securitate în muncă aferente postului ocupat. De asemenea, este obligat să cunoască și să aplice prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, precum și ale celorlalte acte normative în domeniul PSI și situațiilor de urgență.

(2) Salariatul își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor direcți, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

(3) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, salariatul are următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele

de transport si alte mijloace de productie;

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

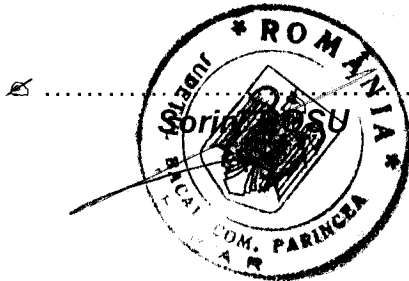
e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si munca si masurile de aplicare a acestora; sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatia privind PSI / situatiile de urgenta sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**PRIMARUL COMUNEI PARINCEA,**



L.S.

**Avizează pentru legalitate:  
SECRETARUL COMUNEI,**

  
Mina DROGU

Anexa II  
la Dispozitia nr.130  
din 27 august 2018

## **DOCUMENTE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS**

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

1. Formularul de înscriere (se pune la dispoziție de către organizatorul concursului);
  2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz (**ACTUL VA FI PREZENTAT ȘI ÎN ORIGINAL ÎN VEDEREA VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII COPIEI CU ACESTA**);
  3. 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 (**ACTUL VA FI PREZENTAT ȘI ÎN ORIGINAL ÎN VEDEREA VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII COPIEI CU ACESTA**);
  4. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
  5. 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. Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
  6. curriculum vitae.
  7. Copia certificatului de naștere și/sau a certificatului de căsătorie/sentință divorț (**ACTUL VA FI PREZENTAT ȘI ÎN ORIGINAL ÎN VEDEREA VERIFICĂRII CONFORMITĂȚII COPIEI CU ACESTA**);
  8. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Copiile de pe acte se prezintă împreună cu originalul documentelor sau copii legalizate, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

**DATA LIMITĂ, ORA PÂNĂ LA CARE SE POT DEPUNE, LOCUL DE DEPUNERE, PERSOANELE ȘI DATELE DE CONTACT:**

Pentru participarea la concurs, dosarele se pot depune în perioada 31 august 2018- 13 septembrie 2018, între orele 08:00 și 16:00 la registratura instituției –dna Daniela RUSU, având funcția de Consilier relații cu publicul și cu atribuții de secretar al comisiei de concurs în cadrul Primăriei Parincea, cu sediul în localitatea Parincea, tel: 0234 226530

**TIPUL PROBELOR DE CONCURS**

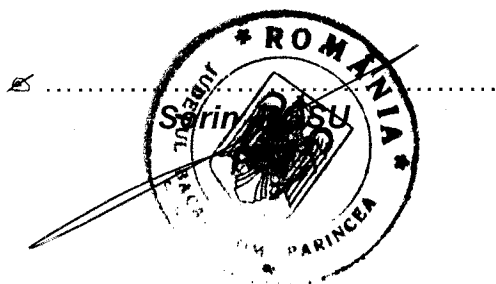
Concursul pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante constă în 3 etape succesive, astfel:



- Selectia dosarelor-Constă în verificarea de către comisia de concurs a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către candidații care au depus dosarele în termenul legal stabilit,
- Proba scrisă - Constă în formularea de răspunsuri la o serie de întrebări și proba practică – Constă în testarea abilităților și a aptitudinilor fizice precum și testarea utilizării calculatorului, e-mailului, faxului, imprimantei, și alte echipamente specifice în exercitarea funcției
- Interviu - Constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților

PRIMARUL COMUNEI PARINCEA,

L.S.



Avizează pentru legalitate:  
SECRETĂRUL COMUNEI,

.....

*Mina DROGU*