



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA CREȚEȘTI

Tel: 0235/485125; Fax: 0235/485011

E-mail: comunacretesti@gmail.com; web: <http://www.primariacretesti.ro>



Nr. 4534 din 16.12.2024

ANUNȚ

Primăria comunei Crețești, cu sediul în localitatea Crețești, comuna Crețești, județul Vaslui, anunță, organizarea concursului pentru ocuparea unui post contractual de execuție, pe perioada nedeterminată, de muncitor calificat, în cadrul Compartimentului Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- o Muncitor calificat;
- o nivelul studiilor – studii generale/medii;
- o să dețină diploma (certificat) de calificare profesională Profil mecanic de Lucrător Finisor in construcții;
- o vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită.

Condițiile generale de participare:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții prevazute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevazute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare după cum urmează :

- 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 muncă ;
- 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 participarea la concurs trebuie să conțină următoarele acte:

- a) .Formular de înscriere la concurs;(anexa 2 la H.G. nr. 1336/2022).
- 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 autoritatea sau instituția publică;
- d) .cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- e) .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;

f) .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 cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la dosarul de 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 probei scrise a concursului.

Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv de la data de 16.12.2024 – până la data de 08.01.2025, ora 15.00, în conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobare a Regulamentului- cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și va consta în 3 etape succesive după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- proba scrisă: la data de 20.01.2025 ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Cretești, județul Vaslui, afișarea rezultatelor - 20.01.2025, ora 14,00; data limită până la care se depun contestații este 21.01.2025, ora 14,00 și data limită de soluționare a contestațiilor este 22.01.2025, ora 12,00.
- interviul: la data de 23.01.2025 ora 11:00; afișarea rezultatelor - 23.01.2025, ora 14,00, data limită până la care se depun contestații este 27.01.2025, ora 13,00 și data limită de soluționare a contestațiilor este 28.01.2025, ora 11,00.
- Afișarea rezultatelor finale este data de 29.01.2025, ora 10,00.

Locul de desfășurare al concursului: sediul Primăriei comunei Cretești, județul Vaslui.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „ADMIS” la etapa precedentă.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe site-ul primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact:

Relații suplimentare la compartimentul secretariat al primăriei Cretești, tel. 0236485125, fax. 0235485011 și adresa de mail comunacretești@gmail.com

Bibliografie propusă:

- ✓ Constituția României (r);
- ✓ Legea 53/2003 - Codul Muncii, republicată;
- ✓ Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă modificată și completată.

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

PRIMAR,
LĂSTUN CERULENȚIU



SECRETAR GENERAL COMUNĂ,
MARCU DANIELA