



### DISPOZIȚIA NR. 213

Privitor la: organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia

Dinculescu Gheorghe, primarul comunei Malaia, județul Vâlcea,

Având în vedere referatul compartimentului de specialitate, înregistrat sub nr. 6131/24.10.2023, prin care propune organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia;

În conformitate cu prevederile legale, respectiv:

-art. 14-19, art. 30-35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

-art. IV alin. (2) lit. b) din OUG nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019;

-Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, emite următoarea:

### D I S P O Z I Ț I E

**Art.1.** (1) Se aprobă organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia.

(2) Concursul prevăzut la alin. (1) constă în următoarele etape:

- Selecția dosarelor de înscriere – prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) HG nr. 1336/2022;

- Proba scrisă din data de **20.11.2023 ora 10.00** prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;

- Interviu - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Art.2.** Se aprobă Anunțul de concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminată a funcției contractuale de execuție în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia de guard, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** Se aprobă fișa postului, bibliografia și tematica pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia, conform anexelor nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.4.** Se constituie comisia de concurs pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia, care se va desfășura în data de 20 noiembrie 2023 proba scrisă, în următoarea componență nominală:

- Domnul Plăvișu Petrică – viceprimar UAT Malaia – președinte;
- Domnul Simoin Vasile-Dragoș – inspector compartiment taxe și impozite – membru;

- Doamna Predoi Elena – referent compartiment registru agricol, cadastru, urbanism, amenajarea teritoriului și achiziții publice,

**Art.5.** Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia, care se va desfășura în data de 20 noiembrie 2023 proba scrisă, în următoarea componență nominală:

- Domnul Deaconu Ion – referent de specialitate compartiment financiar-contabil – președinte;
- Doamna Ioil Cornelia – referent - compartiment taxe și impozite – membru;
- Doamna Coman Elena – bibliotecar – membru.

**Art.6.** Secretariatul pentru cele două comisii va fi asigurat de doamna Manta Crăița, inspector, responsabil de resurse umane din aparatului de specialitate al primarului comunei Malaia.

**Art.7.** Membrii comisiilor și secretarul acestora beneficiază de indemnizații prevăzute de art. 30 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

**Art. 8.** Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei Instituției Prefectului – Județul Vâlcea, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și persoanelor nominalizate la art. 3 și art. 4.

Malaia la 24.10.2023







Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Malaia,  
Ioana-Georgiana IONESCU

## ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Malaia, județul Vâlcea organizează concurs în data de **20.11.2023**, în conformitate cu prevederile art. IV alin. (2) lit. b) din OUG nr. 34/2023 și H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea pe perioada **nedeterminată** a următoareii funcții contractuale de execuție în cadrul aparatului de specialitate al primarului astfel:

***I. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. a) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice***

-  Numărul de posturi: 1;
-  Denumirea postului: guard;
-  Nivelul postului: execuție;
-  Structura postului: Compartimentul administrativ deservire;
-  Perioada: nedeterminată;
-  Durata normală a timpului de lucru pentru funcția de execuție este de 8 ore/zi, respectiv, 40 ore/săptămână.

***II. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**DOSARUL DE CONCURS** se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, **respectiv în perioada 27.10.2023-09.11.2023 inclusiv, între orele 08.00-16.00, la sediul Primăriei comunei Malaia, strada Podul Șipotului nr. 15, Malaia, județ Vâlcea.**

Persoana de contact: Manta Crăița, inspector, responsabil resurse umane, contact 0250866899.

**Dosar de concurs care va conține următoarele documente prevăzute de art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date

Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de ocupare.

**III. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. c) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:**

**Condiții generale de ocupare a posturilor:**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice de ocupare a postului:**

**Condiții specifice prevăzute în fișa de post**

✚ Studii: învățământ general obligatoriu;

✚ Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 0 ani;

✚ Constituie avantaj orice specializare sau formare în domeniu.

**Cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare :**

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe speciale:

a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

***IV. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. d) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**Bibliografie și tematică concurs:**

A. Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

1. Drepturile și obligațiile salariatului;
2. Drepturile și obligațiile angajatorului;
3. Răspunderea disciplinară.

B. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

1. Obligațiile lucrătorului;
2. Accidentele de muncă.

C. Ordonanță de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1. Titlul I- Dispoziții generale din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
2. Cap. I, III, IV, V ale Titlului III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.

***V. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. e) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de guard din cadrul compartimentului administrativ deserve:**

- ✚ perioada de depunere a dosarelor: 27.10.2023-09.11.2023 între orele 08.00-16.00;
- ✚ selecția dosarelor: 09.11.2023, ora 10.00;
- ✚ afișare rezultat selecție dosare: 13.11.2023, ora 12.00;
- ✚ depunere contestații selecție dosare: 14.11.2023, ora 12.00 – 15.11.2023 ora 12.00;
- ✚ afișare rezultat contestații selecție dosare: 16.11.2023, ora 10.00;
- ✚ susținere probă scrisă în data de 20.11.2023, ora 10.00, la sediul instituției;
- ✚ afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 20.11.2023, ora 14.00;
- ✚ depunere contestații probă scrisă: 20.11.2023 ora 14.00-21.11.2023 ora 14.00;
- ✚ afișarea rezultatelor la contestație proba scrisă: 22.11.2023, ora 10.00;
- ✚ proba interviu în data 22.11.2023, ora 12.00;

- ✚ afișare rezultat interviu: 22.11.2023, ora 13.00;
- ✚ depunere contestații interviu: 22.11.2023 ora 13.00 și 23.11.2023 ora 13.00;
- ✚ afișare rezultat contestații interviu: 24.11.2023 ora 10.00;
- ✚ afișarea rezultatelor finale ale concursului: 24.11.2023, ora 11.00.

**Tipul probelor de concurs:**

1. **Selecția dosarelor de înscriere** – prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) HG nr. 1336/2022;
2. **Proba scrisă** din data de **20.11.2023 ora 10.00** prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
3. **Interviul** - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de contact 0250866899, persoană de contact: Manta Crăița, inspector, responsabil resurse umane.

Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

Malaia la 24.10.2023

Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Malaia,  
Ioana-Georgiana IONESCU

PRIMĂRIA COMUNEI MALAIA, JUDEȚUL VÂLCEA

Aprob <sup>1)</sup>  
Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

FIȘA POSTULUI

*Informații generale privind postul*

**1.Denumirea postului: GUARD**

**2.Nivelul postului:**

Funcție publică de execuție

**3.Scopul principal al postului:**

Aigurarea unui mediu salubru în birourile din clădirea Primăriei comunei Malaia precum și în curtea acesteia

*Condiții specifice pentru ocuparea postului <sup>2)</sup>*

**1. Studii de specialitate <sup>3)</sup>: învățământ general obligatoriu.**

**2.Perfecționări (specializări <sup>4)</sup>): specializare sau formare în domeniu**

**3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -**

**4.Limbi străine <sup>5)</sup> (necesitate și nivel de cunoaștere<sup>6)</sup>): nu e cazul**

**5.Abilități, calități și aptitudini necesare:** aptitudini de planificare si organizare a activitatilor specifice, atentie concentrata, initiativa, putere de concentrare

**6.Cerințe specifice <sup>7)</sup>:**

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 0 ani.

**7.Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):**

-

*Atribuțiile postului <sup>8)</sup>:*

**Atribuții specifice :**

1. asigură efectuarea curățeniei în birourile din clădirea Primăriei comunei Malaia precum și în curtea acesteia.
2. Gestionează și răspunde de bunurile încredințate pe bază de inventar.
3. răspunde de bunurile aflate în incinta primăriei pe perioada cât se afla în serviciu, predă serviciul paznicului primăriei.
4. răspunde de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor legate de folosirea surselor de încălzire.
5. verifică și răspunde de încuierea birourilor după terminarea curățeniei și activității serviciilor publice ale Primăriei comunei Malaia.
6. răspunde de menținerea curățeniei gazetei și avizierului stradal al primăriei.
7. solicită gestionarului procurarea materialelor necesare desfășurării activității sale.



8. Îndeplinește și alte atribuții, în condițiile legii, prevăzute în actele normative sau dispuse de către primar și viceprimar.

**Atribuții generale :**

- Respecta ordinea și disciplina de la locul de muncă;
- Nu părăsește locul de muncă fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic;
- Respecta programul de lucru și execută întocmai și la timp obligațiile de serviciu, folosind integral și cu eficiență timpul de lucru;
- Respecta normele de protecția muncii și PSI, precum și legea privind protecția mediului;
- Instițează imediat șeful ierarhic superior despre existența unor abateri, nereguli sesizate în cadrul instituției;
- Este interzisă prezentarea la serviciu în stare de ebrietate și a consumului de alcool în timpul programului de lucru;
- Are o comportare corectă în cadrul relațiilor de serviciu, atât cu colegii cât și cu superiorii;
- Să aibă o ținută morală și vestimentară corectă;
- Pentru preîntâmpinarea sau înlăturarea efectelor incendiilor, inundațiilor, calamităților sau a altor cazuri de forță majoră, precum și în situații care periclitizează sănătatea sau viața funcționarilor publici, a salariaților sau a altor persoane, fiecare funcționar are obligația de a participa, indiferent de funcția sau postul pe care îl ocupă la executarea oricărui lucru și la luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile instituției;

**Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:**

1. Respecta cerințele de securitate a muncii în timpul executării sarcinii de muncă ;
2. Nu permite ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau nu o face el însuși și nu împiedică aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii/eliminării factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională ;
3. Menteține locul sau de muncă din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate (inclusiv igiena) și curățenie ;
4. Semnalează conducătorului locului de muncă orice defectiune sau altă situație care poate constitui un factor de risc de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;
5. Anunță imediat conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situației, astfel încât pericolul să nu se extindă sau să producă noi victime ;
6. Întrerupe activitatea sau refuză să o continue, dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere la un pericol iminent de accidentare sau îmbolnăvire profesională și anunță conducătorul direct asupra pericolului ;
7. Face propuneri de măsuri pentru programul anual de securitate a muncii ;
8. Își însușește și respectă prevederile Normelor Specifice de Protecția Muncii ;
9. Își desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă ;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat ;
11. Dă relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

***Sfera relațională a titularului postului***

**1.Sfera relațională Internă:**

**a)Relații ierarhice:**

- subordonat față de:primar și viceprimar

-superior pentru:-nu este cazul

**b)Relații funcționale:**

conform Regulamentului de organizare și funcționare

**c)Relații de control:**

nu este cazul

**d)Relații de reprezentare:**

-

**2.Sfera Relațională Externă**

a) -

**3.Limite de competență <sup>10)</sup>:**

Potrivit prevederilor normative în vigoare

**4.Delegare de atribuții și competență:**

**Întocmit de <sup>11)</sup>:**

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Funcția publică de conducere:
- 3.Semnătura:
- 4.Data:

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Semnătura:
- 3.Data:

**Contrasemnează <sup>12)</sup>:**

- 1.Numele și prenumele:
- 2.Funcția

Malaia la 24.10.2023

Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Malaia,  
Ioana-Georgiana IONESCU

### **Bibliografie și tematică concurs**

A. Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

1. Drepturile și obligațiile salariatului;
2. Drepturile și obligațiile angajatorului;
3. Răspunderea disciplinară.

B. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

1. Obligațiile lucrătorului;
2. Accidentele de muncă.

C. Ordonanță de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

1. Titlul I- Dispoziții generale din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

2. Cap. I, III, IV, V ale Titlului III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.

Malaia la 24.10.2023

Primar,  
Gheorghe DINCULESCU

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general al comunei Malaia,  
Ioana-Georgiana IONESCU



NR. 6131/24.10.2023

APROB,  
PRIMAR,

### REFERAT

Privitor la: organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia

Având în vedere prevederile art. 17 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, se impune emiterea actului administrativ privitor la organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia.

#### **ART. 17**

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, conducătorul structurilor din cadrul instituțiilor sau autorităților publice propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant.

(2) Propunerea prevăzută la alin. (1), aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice, însoțită de fișa de post corespunzătoare funcției contractuale vacante sau temporar vacante, întocmită și aprobată în condițiile legii, este transmisă compartimentului resurse umane sau, după caz, compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului în vederea demarării acestuia și trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea postului, funcției contractuale vacante sau temporar vacante, identificată prin nivel și grad/treaptă profesional(ă);
- b) bibliografia și tematica;
- c) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) tipul probelor de concurs: proba scrisă și/sau proba practică și interviu, proba suplimentară, după caz;
- e) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.

(3) Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documente expres indicate, cu relevanță pentru funcția contractuală vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant sau temporar vacant este aprobată de conducătorul autorității sau instituției publice și transmisă compartimentului resurse umane sau compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului.

(4) Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

Potrivit art. 18 din H.G. nr. 1336/2022, autoritatea sau instituția publică organizatoare are obligația să publice anunțul privind concursul, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea unui post temporar vacant, la sediul acesteia și pe pagina proprie de internet, la secțiunea special creată în acest scop, după caz.

Anunțul afișat pe pagina proprie de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) numărul, denumirea și nivelul posturilor scoase la concurs, structurile în cadrul cărora se află acestea, precum și perioada și durata timpului de lucru și dacă se încheie pe durată determinată sau nedeterminată pentru fiecare post în parte;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale compartimentului resurse umane sau, după caz, ale compartimentului care asigură organizarea și desfășurarea concursului;

c) condițiile generale prevăzute la art. 15, condițiile specifice prevăzute în fișa de post, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

d) bibliografia și tematica;







e) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, data, probele de concurs, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

Anunțul prevăzut de lege se menține pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare timp de cel puțin 2 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor finale ale concursului și se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, cu respectarea termenelor prevăzute la alin. (1).

Nerespectarea prevederilor cu privire la publicitatea concursului constituie motiv de anulare a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Ținând seama de prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, se impune respectarea următoarelor condiții:

***I. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. a) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice***

-  Numărul de posturi: 1;
-  Denumirea postului: guard;
-  Nivelul postului: execuție;
-  Structura postului: Compartimentul administrativ deservire;
-  Perioada: nedeterminată;
-  Durata normală a timpului de lucru pentru funcția de execuție este de 8 ore/zi, respectiv, 40 ore/săptămână.

***II. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. b) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**DOSARUL DE CONCURS** se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, **respectiv în perioada 27.10.2023-09.11.2023 inclusiv, între orele 08.00-16.00, la sediul Primăriei comunei Malaia, strada Podul Șipotului nr. 15, Malaia, județ Vâlcea.**

Persoana de contact: Manta Crăița, inspector, responsabil resurse umane, contact 0250866899.

**Dosar de concurs care va conține următoarele documente prevăzute de art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

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

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice de ocupare.

**III. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. c) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:**

**Condiții generale de ocupare a posturilor:**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**Condiții specifice de ocupare a postului:**

**Condiții specifice prevăzute în fișa de post**

✚ Studii: învățământ general obligatoriu;

✚ Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 0 ani;

✚ Constituie avantaj orice specializare sau formare în domeniu.

**Cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare :**

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerințe speciale:

- a) persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) persoana să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) persoana să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) persoana să îndeplinească condițiile de studii necesare ocupării postului;
- e) persoana să îndeplinească condițiile de vechime, respectiv de experiență necesare ocupării postului, după caz;
- f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) contractul să nu conțină clauze de confidențialitate sau, după caz, clauze de neconcurență.

(2) Prin excepție de la condiția prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii.

***IV. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. d) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**Bibliografie și tematică concurs:**

B. Legea nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003, republicată, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare

- 1. Drepturile și obligațiile salariatului;
- 2. Drepturile și obligațiile angajatorului;
- 3. Răspunderea disciplinară.

B. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare

- 1. Obligațiile lucrătorului;
- 2. Accidentele de muncă.

D. Ordonanță de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

- 3. Titlul I- Dispoziții generale din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- 4. Cap. I, III, IV, V ale Titlului III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice din PARTEA a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice.

***V. Condiții prevăzute de art. 18 alin. (2) lit. e) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:***

**Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea postului de guard din cadrul compartimentului administrativ deserve:**

- 🚦 perioada de depunere a dosarelor: 27.10.2023-09.11.2023 între orele 08.00-16.00;
- 🚦 selecția dosarelor: 09.11.2023, ora 10.00;
- 🚦 afișare rezultat selecție dosare: 13.11.2023, ora 12.00;
- 🚦 depunere contestații selecție dosare: 14.11.2023, ora 12.00 – 15.11.2023 ora 12.00;
- 🚦 afișare rezultat contestații selecție dosare: 16.11.2023, ora 10.00;



- ✚ susținere probă scrisă în data de 20.11.2023, ora 10.00, la sediul instituției;
- ✚ afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 20.11.2023, ora 14.00;
- ✚ depunere contestații probă scrisă: 20.11.2023 ora 14.00-21.11.2023 ora 14.00;
- ✚ afișarea rezultatelor la contestație proba scrisă: 22.11.2023, ora 10.00;
- ✚ proba interviu în data 22.11.2023, ora 12.00;
- ✚ afișare rezultat interviu: 22.11.2023, ora 13.00;
- ✚ depunere contestații interviu: 22.11.2023 ora 13.00 și 23.11.2023 ora 13.00;
- ✚ afișare rezultat contestații interviu: 24.11.2023 ora 10.00;
- ✚ afișarea rezultatelor finale ale concursului: 24.11.2023, ora 11.00.

#### **Tipul probelor de concurs:**

- **Selecția dosarelor de înscriere** – prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) HG nr. 1336/2022;
- **Proba scrisă** din data de **20.11.2023 ora 10.00** prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- **Interviul** - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Informații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de contact 0250866899, persoană de contact: Manta Crăița, inspector, responsabil resurse umane.

De asemenea, potrivit prevederilor art. 19 din H.G. nr. 1336/2022, propun constituirea comisiei de concurs pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia, care se va desfășura în data de 20 noiembrie 2023 proba scrisă, în următoarea componență nominală: Plăvițu Petrică – viceprimar UAT Malaia – președinte, Simoin Vasile-Dragoș – inspector compartiment taxe și impozite – membru, Predoi Elena – referent compartiment registru agricol, cadastru, urbanism, amenajarea teritoriului și achiziții publice și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru organizarea concursului în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de guard din cadrul compartimentul administrativ deservire din aparatul de specialitate al primarului comunei Malaia, care se va desfășura în data de 20 noiembrie 2023 proba scrisă, în următoarea componență nominală: Deaconu Ion – referent de specialitate compartiment financiar-contabil – președinte, Ioil Cornelia – referent - compartiment taxe și impozite – membru și Coman Elena – bibliotecar – membru.

Secretar general al comunei Malaia,  
Ioana-Georgiana IONESCU