



COMUNA ȚUȚORA

JUDEȚUL IAȘI

Sat Țuțora, Str. Învățător Dumitru Sima-Șetraru. nr.45, Comuna Țuțora, Județul Iași, telefon/fax 0232298800-/0232298811: Cod poștal 707560; cod fiscal 4540224; E-mail: contact@comunatutura.ro

Nr.930 din 09 februarie 2023

ANUNȚ DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Primăria Comunei Țuțora, Județul Iași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unui post vacant aferent funcției de natură contractuală de execuție de *muncitor – femeie de serviciu*, în cadrul Compartimentului de Gospodărie Comunală al aparatului de specialitate al primarului comunei Țuțora.

Condițiile generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G nr. 1336/2022, care prevede:

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).

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

- studii medii/generale;
- vechime: nu este necesară;
- domiciliul în comuna Țuțora, Județul Iași;
- disponibilitatea de a lucra sâmbăta/duminica, în caz de nevoie.

Concursul pentru ocuparea postului vacant se organizează pe 3 etape succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere: 13 februarie 2023-24 februarie 2023

b) proba scrisă; 6 martie 2023, ora 10:00

c) interviul.

• proba scrisă în data de **6 martie 2023, ora 10⁰⁰**, la sediul Primăriei Comunei Țuțora; Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Țuțora, secretariat, în perioada 13 februarie 2023-24 februarie 2023 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) Formularul de înscriere;

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

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitat pentru ocuparea postului;

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

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

h) curriculum vitae, model comun european;

Copiile după actele pentru dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Termenul de afișare al rezultatelor: în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Termenul de depunere al contestațiilor: cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor fiecărei probe;

Termenul de afișare al rezultatelor contestațiilor: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depune a contestațiilor.

Bibliografia este afișată la sediul Primăriei Comunei Țuțora
Informații suplimentare la telefon – **0743499914**, persoana de contact, DOROFTEI ANCA-ELENA - consilier.

PRIMAR COMUNA ȚUȚORA,
Ec. Cristinel ALBU



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Ana-Maria IACOB

A handwritten signature in blue ink, which appears to be "Ana-Maria Iacob", written over the printed name of the General Secretary.

BIBLIOGRAFIE/ TEMATICĂ
pentru concursul de ocupare a postului de
MUNCITOR – FEMEIE DE SERVICIU

1. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
2. Legea nr 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare- INTEGRAL;
3. HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările și completările ulterioare- INTEGRAL;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare- INTEGRAL;
5. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice- INTEGRAL;
6. Legea nr. 53/ 2003 - Codul muncii - republicat, cu modificările și completările ulterioare - „răspunderea disciplinară” (art.247 - art.252).

PRIMAR COMUNA TUȚORA,
Ec. Cristine ALBU



Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
Ana-Maria IACOB

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ana-Maria Iacob mentioned in the text above.

CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA
POSTULUI DE MUNCITOR- FEMEIE DE SERVICIU

| Nr. Crt. | Activități | Data |
|-------------|---|-----------------------|
| 1. | Publicarea anunțului | 09.02.2023 |
| 2 | Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei Țuțora | 13.02.2023-24.02.2023 |
| 3 | Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare si desfășurare a concursului | 27.02.2023 |
| 4 | Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 27.02.2023 |
| 5 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor | 28.02.2023 |
| 6 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 28.02.2023 |
| 7 | Susținerea probei scrise la Primăria comunei Țuțora | 06.03.2023, ora 10:00 |
| 8 | Afișarea rezultatelor la proba scrisă | 06.03.2023, ora 15:00 |
| 9 | Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă | 07.03.2023 |
| 10 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 07.03.2023, ora 16:00 |
| 11 | Susținerea interviului la Primăria comunei Țuțora | 08.03.2023, ora 10.00 |
| 12 | Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului | 08.03.2023, ora 16:00 |
| 13 | Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului | 09.03.2023 |
| 14 | Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor | 09.03.2023, ora 16 |
| 15 | Afișarea rezultatului final al concursului | 09.03.2023, ora 16 |
| 16 | Numirea pe funcție | 10.03.2023 |

Primarul comunei Țuțora,

Ec. Cristinel ALBU



Atribuțiile postului

Atribuții specifice postului :

1. efectuarea și întreținerea curățeniei în spațiile de lucru în curtea interioară a Primăriei Comunei Țuțora și în toate imobilelor aflate în proprietatea/ administrarea primăriei;
2. îngrijeste și răspunde de obiectele de inventar;
3. îndeplinește și funcția de curierat;
4. efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare, răspunde de starea de igienă a birourilor, holurilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor;
5. curăță și dezinfectează zilnic toaletele cu material și ustensile folosite numai în aceste locuri;
6. efectuează aerisirea periodică a birourilor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora;
7. transportă gunoiul și rezidurile în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente;
8. menține în perfectă stare de curățenie prin stergerea prafului zilnic (mobilier, aparatură) din toate birourile.
9. la sfârșitul programului verifică instalația de apă, controlează ferestrele, stinge lumina, închide geamurile, semnalând imediat orice neregulă în scris sau, după caz oral;
10. este obligată să cunoască și să respecte instrucțiunile privind prevenirea și stingerea incendiilor;
11. supraveghează funcționarea corpurilor de iluminat și de încălzit;
12. aducerea la cunoștința viceprimarului în mod operativ, a oricăror aspecte negative care ar putea pune în pericol buna funcționare a spațiului supravegheat (funcționare iluminat, grupuri sanitare sisteme de blocare uși, ferestre);
13. solicită din timp pe baza de referat viceprimarului materialele necesare pentru curățenie;
14. respectarea strictă a programului de lucru;
15. nu se vor introduce în spațiile pentru curățenie substanțe inflamabile (benzină, acetone, petrol, etc)
16. nu se vor efectua mutări din poziție ale mobilierului decât cu avizarea primarului sau viceprimarului;
17. îndeplinește și alte sarcini primite de la primar, viceprimar și secretar general.
18. respectă întocmai normele generale și speciale de protecția muncii, prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă.
19. Va îndeplini și alte atribuții în limita pregătirii și competenței profesionale.

PRIMAR COMUNA ȚUȚORA,
Ec. Cristinel ALBU



SECRETAR GENERAL
Ana-Maria IACOB