



PRIMĂRIA ORAȘULUI TÂRGU-NEAMȚ

str. Ștefan cel Mare 62, 615200 Târgu Neamț, Tel. 0233/790245; 790305; Fax: 233/790508;
E-mail: tgnt@primariatgneamt.ro

Serviciul Resurse umane

Nr. 12877/ 02.10.2020

ANUNT

Primăria orașului Târgu- Neamț organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, pe perioadă nederminată, cu norma întreaga de 8 ore/zi, de **Muncitor , treapta IV , cu calificarea de tâmplar-** din cadrul Casei de Cultură "Ion Creangă" Târgu Neamț.

Condiții de studii :

Condiții de studii :

- scoala profesionala absolvita cu diploma
- calificarea de tâmplar

Condiții de desfășurare a concursului:

Concursul va avea loc la sediul Primăriei orașului Târgu Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 62, astfel :

- 16.10.2020 selectia dosarelor, ora 10.00
- 26.10.2020 proba scrisă , ora 10.00
- 28.10.2020 interviul , ora 13.00

Afisarea rezultatelor pentru fiecare proba va fi următoarea :

- 16.10.2020 pentru selectia dosarelor – maxim ora 16.00
- 26.10.2020 pentru proba scrisă - maxim ora 16.00
- 28.10.2020 pentru interviu – maxim ora 16.00

Contestatiile se pot depune la sediul unitatii în termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Dosarele de înscriere se pot depune la Compartimentul Registratura din cadrul Primăriei orașului Târgu Neamț (biroul nr. 4) până la data de 15.10.2020.

Secretariatul comisiei de concurs va fi asigurat de d-na Petcu Florica, inspector superior în cadrul Serviciului Resurse Umane, telefon 0233/790245, int. 121.

Condiții generale pentru ocuparea postului :

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) 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;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Dosarul de concurs va contine în mod obligatoriu:

- a) cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari; copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) cazierul judiciar
- e) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- f) curriculum vitae;
- g) Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile solicitate se prezinta in copii legalizate sau insotite de documentele originale, care se certifica pentru conformitate cu originalul de catre secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Târgu-Neamț sau la telefon 0233/790245, iar detaliile privind concursul și bibliografia sunt afișate pe pagina www.primariatarguneamt.ro, precum și la sediul instituției.



Secretar general UAT,
jr. Sabin Isabela

Director executiv
Ec. Iosub Ecaterina

Șef serviciu Resurse Umane
ec. Ionița Elena

BIBLIOGRAFIE

1. Codul Muncii- Legea nr.53/2003, republicată;
2. Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
3. OG nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
4. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Legea nr.319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă;
6. Constituția României;
7. OG nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
9. OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.



Fisa postului

1. **Denumirea postului** : Muncitor - treapta IV
2. **Denumirea postului conform COR** : Tâmplar - COR 752201
3. **Poziția postului** : Postul se află în organigrama instituției, în cadrul Casei de Cultură “Ion Creangă” Târgu-Neamț.

4. Atribuțiile postului :

- Execută lucrări de reparații și întreținere, tâmplărie, lăcătușerie, vopsitorie ori de câte ori este necesar;
- Menține starea fizică corespunzătoare și funcționabilitatea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar existente în Casa Culturii;
- Participă la toate spectacolele cu public care au loc în Casa Culturii, situație în care asigură ordinea spectatorilor în sala de spectacol;
- Participă la supravegherea repetițiilor formațiilor artistice, formații teatru, dansuri, alte formații, conform programului stabilit de director;
- Curăță zapada de la intrarea principală și din jurul Casei Culturii;
- În caz de incendiu sau calamități naturale se ocupă de evacuarea spectatorilor din sala de spectacole pe ușa din parc;
- Participă direct la înlăturarea efectelor incendiilor sau a calamităților naturale;
- Are datoria de a aduce la cunoștință directorului sau administratorului a oricarei nereguli constatate: geamuri sparte, uși deteriorate, furturi și alte stricăciuni sau lipsuri, urmând a remedia aceste nereguli;
- Sâmbăta și duminica lucrează în funcție de programul stabilit de Director, urmând a primi recuperări atunci când solicită;
- Orice alte sarcini pot fi date de Directorul Casei de Cultură.

5. Limita de competențe :

a) Răspunderi :

- Răspunde de realizarea sarcinilor atribuite la termenele stabilite și în condiții de calitate
- Răspunde de încadrarea activităților atribuite în prevederile legislației în vigoare
- Confidențialitatea lucrărilor și a informațiilor de care ia cunoștință în legătură cu activitatea Casei de Cultură

b) Privind relațiile interpersonale / comunicarea

- Asigură o bună comunicare cu toate departamentele cu care colaborează
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele cu care vine în contact
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează/transmite informații

c) In raport cu obiectivele postului

- Răspunde de păstrarea confidentialității asupra informațiilor la care are acces
- Respectă normele de Sănătate și Securitatea Muncii
- Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de muncă

6. Specificațiile postului

Formarea profesională

-Nivelul studiilor : studii generale

Competențe profesionale :

- calificare de tâmplar

Caracteristici personale/comportamentale și aptitudini cerute:

- Competențe de comunicare
- Bună planificare și organizare
- Atenție distributivă
- Spirit de echipă

7. Indicatori de performanță

Realizarea sarcinilor de serviciu în termenele stabilite și cu respectarea legislației în vigoare.

Întocmit,
Inspector superior
cu atribuții în coordonarea
Casei de Cultură
Cosma Cristina



Am luat la cunoștință,
Angajat,