



**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERRITORIALĂ
MUNICIPIUL PETROȘANI
JUDEȚUL HUNEDOARA**

Clubul Sportiv Municipal Jiul Petroșani CUI 26065160
Petroșani, Bd. 1 Decembrie 1918, nr. 93, cam. 33. Tel: 0254.541.220.
e-mail: csm.jiulpetrosani@yahoo.com Web: www.primariapetrosani.ro

NR.609 /08.09.2021

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Regulamentul – 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, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, Clubul Sportiv Municipal Jiul Petrosani organizează în baza art.II din Legea nr.203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție temporar vacantă de femeie de serviciu din cadrul Bazinului de Inot Didactic Petrosani.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei Municipiului Petroșani în data de 17 Septembrie 2021, ora 10 proba practică, data și ora interviului vor fi comunicate ulterior, cu respectarea termenelor prevăzute de H.G.R. 1027/2014.

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse din data de 08.09.2021 până în data de 14.09.2021 ora 14⁰⁰, la registratura Primăriei Municipiului Petroșani, cam.5 (după ce vor fi verificate la compartimentul de resurse umane, camera 30, et.2).

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

Condiții generale prevăzute la art.3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:

- 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 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.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- studii: minim studii generale, dovedite cu diplomă/adeverință;
- vechime în muncă – 5 ani;
- durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

Atribuțiile postului:

- sa mature zilnic holul ,scara imobilului și spațiul verde din fața și spatele bazinului;
- sa mature sau/si sa spele holul, birourilor, bazinul,vestiarele, sauna, grupurile sanitare,scara imobilului ori de cate ori este nevoie (cel puțin o data pe zi);

- sa foloseasca substantele necesare pentru curatenie si igienizare cu respectarea normelor specifice bazinelor de innot.;
- sa ștergă praful si pânzele de păianjen din holul si scara imobilului ori de cate ori este nevoie in vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;
- sa spele geamurile și ușile imobilului ori de cate ori este nevoie in vederea menținerii curatenie;
- sa mențină curățenia la gheena și la balcoanele de pe etaje de folosința comuna (de acces la tubulatura de evacuare a gunoiului menajer) si sa participe împreună cu reprezentanții firmei de prestări servicii de salubritate la descărcarea gunoiului menajer;
- sa desfunde ori de cate ori este nevoie tubulatura de evacuare a gunoiului;
- săptămânal sa verifice starea de uzura a tubulaturii de evacuare a gunoiului si a tomberoanelor sa anunte de îndată administratorul orice neregula constatată cu privire la starea pereților interiori sau exteriori (infiltrații de apa de la inundații, conducte sparte, fisurări, degradări datorate uzurii sau lovirii accidentale sau nu, etc.)
- sa asigure curățenia din zona spațiului verde aferenta imobilului (sa tundă iarba, să ude spațiul verde, sa strângă ori de cate este nevoie hârțile, crengile, frunzele, etc. de pe spațiul verde)
- sa duca la îndeplinire si sa respecte deciziile instituțiilor locale cu privire la curățenia trotuarului aferent imobilului (ex. : spălarea trotuarului, înlăturarea zăpezii, etc.)
- sa mențină curățenia din subsolul imobilului;
- să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact in relațiile de serviciu ce se stabilesc cu persoane din asociație sau vizitatori;
- sa manifeste grijă deosebită in mânuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor; sa fie cinstit , loial si disciplinat dând dovada in toate împrejurările de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protecție a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul; (conform.art.6 alin.(1) si (2) din OG nr.60/1997 orice persoana care observa un incendiu are obligația de a anunța prin orice mijloc pompierii , primarul sau politia , după caz , si sa ia masuri , după posibilitățile sale , pentru limitarea si stingerea incendiului
- conform art.23 lit. b , c, f, din OG 60/1997 , angajatul trebuie sa utilizeze , potrivit instrucțiunilor de utilizare a substanțele periculoase, instalațiilor ,utilajele, mașinile, aparatura si echipamentele de lucru.; sa acorde ajutor , atât cat este rațional posibil, oricărui alt salariat , aflat intr-o situație de pericol.

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

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a)cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d)carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e)cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f)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;
- g)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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la 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 primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Petroșani și la secretarul comisiei de concurs Preda Erika, la nr. de telefon: 0254541220 int.117.

**Director,
Polifonie Radu**

**Compartiment resurse umane,
Preda Erika**