Primăria Filipești
Județul Bacău

Anunt concurs Referent, clasa III, grad principal, COMPARTIMENT SVSU – 236817

Publicat la: 20 noiembrie 2024

PRIMĂRIA COMUNEI FILIPEŞTI, județul BACĂU, publică anunțul privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie vacante în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.b) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ

Funcția publică scoasă la concurs:

– Referent, clasa III, grad principal, COMPARTIMENT SVSU – 236817

Data, ora și locul desfășurării probei scrise

20.12.2024 10:00, PRIMARIA COMUNEI FILIPESTI

Perioada de depunere a dosarelor 20.11.2024 – 09.12.2024

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: întermen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestației la verificarea eligibilității candidaților: întermen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

Condiții pentru ocuparea postului

Pentru Referent – 236817 – Clasa III, Grad principal, COMPARTIMENT SVSU Studii de specialitate:

– studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 41479 – Versiune 5 – 06.11.2024 11:10

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi – 40h/saptamâna

Perfecţionări (specializări)

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la dovedirea prin certificat, sau, după caz, prin alt tip de document, a absolvirii unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice:

Diploma in cadrul programului de specializare pentru ocupația Inspector SVSU si/sau de Protecție Civila,

Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației

(necesitate și nivel de cunoaștere)

Se completează în cazul în care pentru ocuparea funcției publice este necesară deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, cu precizarea nivelului de certificare similar celui de tip ECDL/ICDL:

–

Cerinţe specifice

Se menționează, dacă este cazul, condiția prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. g indice 2 și alin. (2) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției:

–

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Partea I, titlul I şi titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

- Ordinul M.A.I. nr. 51/2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanţă privind constituirea, încadrarea şi dotarea serviciilor voluntare şi a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă;

cu tematica Criterii de performanță din 15 martie 2024 privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență –INTEGRAL

- Ordinul (M.I.R.A.) nr. 160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfăşurare şi finalizare a activităţii de prevenire a situaţiilor de urgenţă prestate de serviciile voluntare şi private pentru situaţii de urgenţă;

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 41479 – Versiune 5 – 06.11.2024 11:10

cu tematica Regulament -INTEGRAL

- Ordinul (M.I.R.A.) nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica Capitolul I – Dispoziţii generale, Capitolul II – Organizarea şi desfăşurarea activităţii de apărare împotriva

incendiilor

Atribuţii stabilite în fişa postului, precum şi alte date necesare desfăşurării concursului:

Atribuțiile postului :

Compartimentul SVSU este subordonat Primarului Comunei Filipesti are in structura sa o functie şi îndeplineşte în condiţiile legii, următoarele atribuţii principale:

- planifica si desfăşoară, controale, verificări si alte acţiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale si stabileşte masurile necesare pentru creşterea nivelului de securitate al cetăţenilor si bunurilor;
- desfăşoară activităţi de informare publica pentru cunoaşterea de către cetăţeni a tipurilor de risc specifice zonei de competenta, masurilor de prevenire, precum si a conduitei de urmat pe timpul situaţiilor de urgenta;
- participa la elaborarea reglementarilor specifice zonei de competenta in domeniul prevenirii si intervenţiei in situaţii de urgenta;
- monitorizează si evaluează tipurile de risc;
- participa la elaborarea si derularea programelor pentru pregătirea autorităţilor, serviciilor de urgenta voluntare si private, precum si a populaţiei;
- organizează pregătirea personalului propriu;
- controlează si îndrumă structurile subordonate, serviciile publice si private de urgenta;
- participa la identificarea resurselor umane si materialelor disponibile pentru răspuns în situaţii de urgenta si tine evidenta acestora;
- stabileşte concepţia de intervenţie si elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de

răspuns;

- planifica si desfăşoară exerciţii, aplicaţii si alte activităţi de pregătire, pentru verificarea viabilităţii documentelor operative;
- organizează evidenţa privind intervenţiile, analizează periodic situaţia operativa si valorifica rezultatele;
- participa la cercetarea cauzelor de incendiu, a condiţiilor si împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor si dezastrelor;
- stabileşte, împreuna cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- controlează respectarea criteriilor de performanta, stabilite in condiţiile legii, in organizarea si dotarea serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă private din zona de competenţă, precum si activitatea acestora;
- constata prin personalul desemnat, încălcarea dispoziţiilor legale din domeniul de competenta;
- organizează concursuri şi profesionale cu serviciile voluntare si private, precum si acţiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din scoli;
- acordă sprijin unităţilor de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea activităţilor de pregătire şi concursurilor de protecţie civilă,
- asigura informarea organelor competente si raportarea acţiunilor desfăşurate.
- asigură permanent coordonarea planificării şi realizării activităţilor şi măsurilor de protecţie civilă.
- Respectă secretul profesional precum şi confidenţialitatea informaţiilor la care are acces, în condiţiile legii;
- Respectă programul de lucru stabilit la nivelul instituţiei;

- Respectă normele de securitate şi sănătate în muncă, prevăzute de legislaţia în vigoare;
- Să cunoască și să respecte prevederile Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Să asigure securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează sau la care are

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 41479 – Versiune 5 – 06.11.2024 11:10

acces în virtutea atribuțiilor de serviciu , inclusiv prin anonimizare si/sau pseudonimizare;

- Să respecte politicile și procedurile/instrucțiunile cu caracter general-instituțional sau specific compartimentului, tehnice, organizaționale (inclusiv procedurile/instrucțiunile de lucru privind securitatea informatică) aprobate de conducerea instituției;
- Să nu divulge persoanelor neautorizate parolele de acces în sistemele informatice ale instituției pe care le utilizează;
- Să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- Să interzică și să împiedice accesul persoanelor neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerele instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

- Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic, la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile/instrucțiunile de lucru sau dispozițiile șefilor ierarhici;
- Să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara acesteia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, feldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care există obligația legală de a transmite aceste date;
- Să respecte regulile de utilizare a e-mailului (poștei electronice) în scopul prevenirii incidentelor de securitate, precum și transmiterea neautorizată a datelor cu caracter personal;
- Să respecte drepturile persoanei vizate prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016;

- Să comunice responsabilului cu protecția datelor schimbările care necesită actualizarea evidenței activităților de prelucrare a datelor, precum și cele apărute în fluxul de activitate, acestea putând necesita noi analize de risc asupra prelucrării datelor cu caracter personal.
- Să prelucreze datele obținute prin activitatea specifică numai în scopurile permise de lege, cu atenție sporită pentru condițiile suplimentare de securitate necesare în prelucrarea de date sensibile, referitoare la originea

rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, apartenența sindicală, starea de sănătate etc;
- Se asigură că datele cu caracter personal sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime;
- Să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Să informeze imediat conducerea instituției despre împrejurările care pot conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situațiile în care au fost accesate / prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;
- Să informeze imediat Responsabilul cu protecția datelor (DPO) și/sau responsabilul de securitate informatică cu privire la orice incident sau eveniment care afectează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor cu caracter personal sau care poate produce prejudicii instituției;

<u>Conţinutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs</u>

Dosarul de concurs conţine, în mod obligatoriu:

a. formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
b. copia cărţii de identitate;

- copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
- copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deţinut, potrivit

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 41479 – Versiune 5 – 06.11.2024 11:10

prevederilor din prezentul cod, după caz;

- copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;
- copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- cazierul judiciar;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
- declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Pentru funcţiile publice de conducere, dosarul de concurs include şi copia diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu

modificările şi completările ulterioare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice,

dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligaţia candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfăşurării probei interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică în cazul promovării concursului.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

Notă: Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului. ID 41479 – Versiune 5 – 06.11.2024 11:10

- Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a. are cetăţenia română şi domiciliul în România;

- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

- îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice –(conform anuntului de concurs);
- dovedeşte prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecţionări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcţii publice;

g indice 1) are cunoştinţe teoretice în domeniul tehnologiei informaţiei, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcţiilor publice vacante şi temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. VII şi art. XV din OUG nr. 121/2023)

g indice 2) îndeplineşte condiţia de ocupare a postului referitoare la obţinerea unui aviz sau a unei autorizaţii, în condiţiile legii, în situaţia în care pentru funcţia publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiţie de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuţii care necesită un astfel de aviz sau autorizaţie;

- nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
    - nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
    - nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

- nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

- i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).

- Condiţia de ocupare a funcţiei publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplineşte în termenele şi condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
- Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr.

199/2023.

Persoane de contact:

ANTOCHI, NICOLETA, SECRETAR GENERAL, 0769223699, 0372252527, clfilip_bacau@yahoo.com

Proces verbal de afisareDescarcă
BaremDescarcă
SKM_C250i24122010580Descarcă
SKM_C250i24122310480Descarcă
SKM_C250i24122310481Descarcă
SKM_C250i24122310490Descarcă

Adresă **Link:**
https://primaria-filipesti.ro/anunt-concurs-referent-clasa-iii-grad-principal-compartiment-svsu-236817/