

ANUNȚ

UAT COMUNA TEACA cu sediul în localitatea Teaca, Pta. Francisc Păcurariu, nr. 26, jud. Bistrița Năsăud, în baza HG 1336/2022, organizează concurs pentru ocuparea unui post pe perioada nedeterminată, program 8 ore/zi/ 5 zile pentru funcția contractuală de execuție vacantă :
Denumirea postului: muncitor calificat, la Compartimentul gospodărire comunală cod COR 752201 (tâmplar universal)

Condițiile generale:

- 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;

Condiții specifice :

-studii: generale

-vechime în specialitate: minim 5 ani

-calificare –lucrător în tâmplărie

Data și locul de desfășurare a concursului: proba practica va fi susținută în data de 17.03.2025 ora 9 iar interviul în 19.03.2025, ora 9 la sediul Primăriei Comunei Teaca .

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs la sediul Primăriei Teaca, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs
- 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

concursei; certificat de încadrare în grad de handicap, dacă este cazul;

h) curriculum vitae, model comun european.

- Adevărul care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

- 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 are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise

- Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul se va desfășura după următorul calendar:

21.02.2025-publicare anunț

24.02.2025-07.03.2025-depunere dosare

10.03.2025-selecție dosare+afișare rezultate

11.03.2025-depunere contestații+afișare rezultate

17.03.2025, ora 9,00-proba practică+afișare rezultate

18.03.2025-depunere contestații+afișare rezultate

19.03.2025, ora 9-interviul+afișare rezultate

20.03.2025-depunere contestații-afișare rezultate

21.03.2025-afișare rezultate finale

ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. Atributii specifice:

- a) Răspunde de buna funcționare a echipamentelor pe care le are în primire în timpul serviciului sau;
- b) Execută lucrări în baza unui ordin de lucru, în care se specifică punctul de lucru, natura lucrului, materialele, timpul de lucru necesar pentru executare;
- c) Își însușește precis ce operație are de monitorizată/ executat, orice sarcină de lucru are de îndeplinit;
- d) Ajustează, repară sau confecționează conform schițelor de execuție structuri de lemn specifice anumitor activități;
- e) Respectă întocmai precizările și indicațiile înscrise în proiectele de execuție;
- f) Aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității;
- g) După efectuarea lucrărilor anunță șeful pentru primirea altei sarcini;
- h) Predă la magazie materialele economisite sau recuperate;
- i) Are în primire sculele cu care lucrează, este responsabil de buna lor întreținere și justa lor utilizare;
- j) La finele zilei de muncă se îngrijește de curățenia locului de muncă și așezarea în ordine a sculelor și dispozitivelor folosite;
- k) Intervine cu promptitudine și răspunde de buna întreținere în ceea ce privește lucrările de tâmplărie;
- l) Răspunde de respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor de lucru pentru operațiile care îi revin;
- m) Asigurarea locului de muncă în domeniul pregătirii și experienței angajatului, precum și monitorizarea statusului și asigurarea sculelor, dispozitivelor și bunurilor (stocuri de siguranță).
 - realizează acțiunile de gospodărire comunală și înfrumusețarea localității, repară și întreține mobilierul stradal și de interior din lemn;
 - execută, pe raza comunei, lucrările dispuse de către șeful direct;
 - amenajează, întreține și exploatează locurile de afișaj publicitar pe străzi și în alte locuri publice, în condițiile stabilite;
 - adoptă măsuri obligatorii cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, curților și împrejurimilor;

Date contact: Teaca nr.598, judetul Bistrita-Nasaud, tel. 0263276124,
fax. 0263276213,e-mail. primariateaca@yahoo.com.

Persoana de contact: Halmagyi Sorina, resurse umane.

PRIMAR,
OLTEAN FLORIN