



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GIURGIU

PRIMĂRIA COMUNEI DAIA

Comuna Daia, județul Giurgiu, Șos. București, nr.180, tel/fax: 0246244085, e-mail:  
[contact@primaria-daia.ro](mailto:contact@primaria-daia.ro), CUI 5123675

**Nr.6250 din 07.11.2024**

**ANUNȚ**

**privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant corespunzător unei funcții contractuale de execuție de îngrijitor în cadrul Compartimentului administrativ din aparatul de specialitate al primarului comunei Daia, județul Giurgiu**

Primăria comunei Daia, județul Giurgiu, cu sediul în localitatea Daia, Șos. București, nr.180, comuna Daia, județul Giurgiu în conformitate cu dispozițiile art.30 alin. (1) alin. (2) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și raportat la dispozițiile Hotărârii Guvernului României nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, organizează CONCURS pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de ÎNGRIJITOR în cadrul Compartimentului Administrativ din aparatul de specialitate al primarului comunei Daia, județul Giurgiu.

DENUMIREA POSTULUI: ÎNGRIJITOR

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT: Administrativ

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

**1. Condiții generale de participare la concurs :**

Conform prevederilor art. 15 din Hotărârea Guvernului României nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, poate ocupa un post 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, respectiv:

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).

2. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- studii medii (absolvent 12 clase cu diploma de bacalaureat);
- vechime în muncă de 2 ani, perioadă dovedită prin documente justificative;
- permis auto categoria B

3. Acte necesare pentru dosarul de înscriere la concurs:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
  - b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
  - c) copia certificatului de casătorie 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 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) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
  - g) adeverința 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 concursului;
  - h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
  - i) curriculum vitae, model comun european;
- Documentele vor fi prezentate și în original, pentru conformitate;

**CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități</b>	<b>Data</b>
1.	Publicarea anunțului	08.11.2024
2.	Data limita pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria comunei Daia cu sediul în localitatea Daia, Șoseaua București, nr.180, județul Giurgiu, cod poștal 087070	<b>21.11.2024, ora 15.00</b>
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	25.11.2024, ora 10.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.11.2024, ora 14.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	26.11.2024, ora 14.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	27.11.2024, ora 14.00
7.	Susținerea probei scrise	<b>29.11.2024, ora 10.00</b>
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	02.12.2024, ora 14.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	02.12.2024, ora 15.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	03.12.2024, ora 16.00
11.	Susținerea interviului	04.12.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	04.12.2024, ora 14.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	05.12.2024, ora 14.30
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	05.12.2024, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	<b>05.12.2024, ora 16.00</b>

Prezentul grafic de derulare a probelor va putea suferi modificări în situația în care candidatul/candidații vor declara și vor solicita în mod expres, în scris, Comisiei de concurs renunțarea la opțiunea/dreptul de a formula contestații.

Comunicarea rezultatelor pentru toate etapele concursului se va realiza prin afișare la sediul instituției-avizier și pe site-ul oficial-[www.primariadaia.ro](http://www.primariadaia.ro) la secțiunea specială „Concurs posturi vacante”.

Dosarul de concurs poate fi depus:

- personal, de către candidat;
- prin intermediul unui serviciu de curierat pe adresa-primăria comunei Daia, localitatea Daia, Șoseaua București, nr.180, județul Giurgiu, cod poștal 087070,

- în format electronic, la adresa de [e-mail-contact@primaria-daia.ro](mailto:e-mail-contact@primaria-daia.ro). Dosarul de concurs transmis la adresa de e-mail indicată după terminarea programului de lucru al instituției, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, va fi înregistrat în ziua lucrătoare următoare, fiind considerat depus în termen.

Instituția publică nu își asumă răspunderea pentru neprimirea dosarului transmis la adresa de e-mail indicată mai sus, în caz de nefuncționare a internetului sau pentru defecțiuni la rețeaua electrică.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta originalele acestor documente pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția contractuală în cazul promovării concursului.

### **BIBLIOGRAFIE / TEMATICA**

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de înrijitor

1. Constituția României cu tematica - Titlul II (art. 15-21), Titlul III (art. 120-123);
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - Partea a VI - a, Titlul III, Cap. III ( art. 549-553);
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare cu tematica - Titlul II, Cap. II, art. 39, Titlul V, art. (175 - 191);
4. Legea nr. 319/2006- privind securitatea și sănătatea în muncă cu tematica Cap. IV - Obligațiile lucrătorilor: (art. 22 și 23).

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0246.244.085, la adresa de e-mail: [contact@primaria-daia.ro](mailto:contact@primaria-daia.ro) și pe website: [www.primaria-daia.ro](http://www.primaria-daia.ro) , persoană de contact: Zlotea Raluca-Nicoleta, responsabil resurse umane.

**PRIMAR,  
ȘERBAN ADRIAN-FLORIN**

