



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
PRIMĂRIA ORAȘULUI TĂUȚII MĂGHERĂUȘ

Str. 1 nr. 194 Cod 437345

Tel. 0262 – 293.048 Fax. 0262 – 293.001

www.tautiimagheraus.ro primaria@tautiimagheraus.ro

ANUNȚ CONCURS

Având în vedere prevederile art. 21 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și 467 alin. (7), art. 469 alin (3) lit. b) și art. 618 alin (1) lit. b) și alin (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

Primaria orașului Tăuții-Măgherauș organizează concursul de recrutare pentru funcția publică de execuție vacantă de Inspector, cls. I, grad profesional superior - Compartiment Situații de Urgență din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tăuții-Măgherauș, județ Maramureș

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. **proba scrisă**, în data de 08 octombrie 2021, ora 12.00, sediul instituției;
2. **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte;

Condițiile de participare:

- a) studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe inginerești;
- b) cursuri de specializare în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
- c) să aibă minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Tăuții-Măgherauș, str. 1, nr. 194, jud. Maramureș, în perioada 08.09.2021-27.09.2021, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii, legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului de Inspector, cls. I, grad profesional superior - Compartiment Situații de Urgență din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Tăuții-Măgherauș, județ Maramureș

1. Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
2. Conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului;
3. Organizează și conduce acțiunile echipelor și grupelor specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
4. Planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative, conform legii;
5. Asigura măsuri organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
6. Conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
7. Asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
8. Urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin Serviciul administrativ din cadrul Primăriei orașului Tăuții Măgherauș pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
9. Întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
10. Asigură încadrarea serviciului cu personal de specialitate voluntar;
11. Informează primarul despre starile de pericol constatate pe teritoriul localității;
12. Verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare al serviciului voluntar;
13. Întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
14. Controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzător;
15. Ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
16. Ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
17. Urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
18. Participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
19. Participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare;

20. Împreună cu compartimentul de prevenire verifica modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
21. Face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
22. Pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
23. Întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar;
24. Ține evidența participării la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii;
25. Întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu;
26. Promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari;
27. Colaborează cu aparatul de specialitate al Primarului orașului Tăuții Măgherauș;
28. Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosință;
29. Îndosărează, numerotează și predă anual documentele, conform prevederilor legale la arhivă;
30. Se preocupă permanent de perfecționarea profesională și studiază în permanență legislația în domeniu;
31. Urmărește aplicarea corespunzătoare la nivelul serviciului a cerințelor standardului de management al calității și prevederilor cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice;
32. Participă în comisiile de evaluare a pagubelor în cazuri de calamități, precum și în cadrul comisiilor de constatare și recepție a unor lucrări pe raza administrativ teritorială a orașului Tăuții Măgherauș;
33. Execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor, primește și alte atribuții trasate de conducătorul unității.
34. Ia toate măsurile necesare pentru prevenirea producerii incendiilor sau a altor situații excepționale la locul de muncă, și obligația de a cunoaște regulile de prevenire și stingere a incendiilor.
35. Acordă asistență tehnică de specialitate în momente critice;
36. Controlează modul în care se respectă măsurile de apărare împotriva incendiilor;
37. Elaborează documentele specifice activității de prevenire și stingere a incendiilor;
38. Instruiește salariații în domeniul apărării împotriva incendiilor;
39. Monitorizează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor;
40. În cazul producerii unui incendiu la locul de muncă sau punctele de lucru unde își desfășoară activitatea va lua toate măsurile de limitare a acestuia, va deconecta de urgență : gazul, energia electrică și va înștiința serviciul de pompieri la tel.112, va înștiința conducerea instituției, și serviciul de pompieri local, va asigura evacuarea persoanelor, a documentelor de stare civilă, a celorlalte documente a valorilor și a celorlalte bunuri, fără să-și pună în pericol viața sau integritate corporală.
41. Cunoaște regulile de protecția muncii cu privire la locul de muncă și activitate pe care o desfășoară, de a desfășura activitatea astfel încât să nu periclitizeze sănătatea și integritatea sa și a celorlalte persoane.
42. Cunoaște și respectă regulile de circulație pe drumurile publice, de a se deplasa în interes de serviciu, la și de la locul de muncă numai pe traseele cele mai scurte și cu respectarea regulilor de circulație.

43. Are obligatia de a respecta programul de lucru de 8 ore, de a avea o ținuta decenta la serviciu, un limbaj si comportament adecvat cu cetățenii, colegii din instituție și ceilalți colaboratori ai instituției.

44. Are obligația de a fi loiali instituției și de a păstra secretul profesional în limitele în care nu se aduce atingere prevederilor Legii nr.52/2003

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.481/2004 privind protectia civilă, republicată, cu modificările ulterioare;
7. Hotararea nr.1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare, cu modificările ulterioare;
8. Ordonanta nr.88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență;
9. Ordinul nr.75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
10. Ordinul nr.163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de aparare împotriva incendiilor;
11. O.M.A.I nr.712/2005 privind aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariatilor din domeniul situatiilor de urgenta;
12. Ordin nr.160/2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfasurare si finalizare a activitatii de prevenire a situatiilor de urgenta prestate de serviciile voluntare si private pentru situatii de urgenta;

Tematica:

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din OG nr.57/2019 privind Codul administrativ
3. Reglemenări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Reglemenări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Reglemenări privind apararea împotriva incendiilor;
6. Reglemenări privind protectia civilă;
7. Reglemenări privind Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare;
8. Reglemenări privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență;
9. Reglemenări privind criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
10. Reglemenări privind normele generale de aparare împotriva incendiilor;
11. Reglemenări privind instruirea salariatilor din domeniul situatiilor de urgenta;
12. Reglemenări privind planificarea, organizarea, desfasurarea și finalizarea activității de prevenire a situatiilor de urgenta prestate de serviciile voluntare si private pentru situatii de urgenta;

Relații suplimentare cu privire la acest concurs se pot obține la sediul instituției și la secretarul comisiei de concurs Roman Georgeta, inspector superior, tel. 0749116169, e-mail: resurse_umane@tautiimagheraus.ro precum și pe site-ul instituției www.tautiimagheraus.ro la secțiunea Resurse umane.

Afișat în data de 08.09.2021, la sediul și pe pagina de internet a instituției.