



ROMÂNIA – JUDEȚUL VÂLCEA

PRIMĂRIA COMUNEI GALICEA



Localitatea Galicea, Strada Principală, Nr. 13, Tel. 0250/762152, Fax 0250/762160,
e-mail: primaria_galicea@yahoo.com

NR. 5278 DIN 12.08.2022

ANUNȚ CONCURS

Primăria comunei Galicea cu sediul în comuna Galicea, județul Vâlcea organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant, pe perioadă determinată de 24 luni:

1. Administrator complex de agrement, 1 post studii superioare.

Probele stabilite pentru concurs sunt:

- selecția dosarelor de înscriere 30.08.2022
- proba scrisă : data 06.09.2022 ora 10.00
- interviul: data 12.09.2022 ora 10.00

Condițiile de desfășurare a concursului:

Data limită până la care se pot depune dosarele de înscriere 26.08.2022 inclusiv până la ora 14.00

Dosarele trebuie să conțină:

1. cerere de înscriere la concurs
2. actul de identitate în copie și original pentru conformitate
3. curriculum vitae
4. actele de studii în original și copie pentru confirmare (diploma licență studii minim 3 ani, certificat competențe operator pc)
5. carnetul de muncă în original și copie pentru confirmare sau adeverință care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea cerută: administrație 2 ani
6. cazierul judiciar.
7. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitați sanitare abilitate care să conțină în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în format standard stabilit de ministerul sănătății.

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții generale

Poate participa la concurs persoana care:

- 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 corespunzătoare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitațile sanitare abilitate.
- f) sa îndeplinească condițiile de studii și vechime potrivit cerințelor postului scos la concurs

g) sa nu fie condamnat/ă 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 candidatul/a incompatibil-incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

- a) studii superioare de lungă durată
- b) vechime : în administrație 2 ani

Condițiile generale și specifice trebuie să fie îndeplinite cumulativ de către candidați pentru ca aceștia să fie declarați admiși în urma selecției dosarelor în vederea participării la probele concursului.

Relații suplimentare se pot obține de la sediul primăriei Galicea la telefon 0250762152 sau e-mail: primaria_galicea@yahoo.com. Persoană de contact, consilier juridic Ceașescu Elena

PRIMAR
MĂRĂCINE FLORIN ALEXANDRU

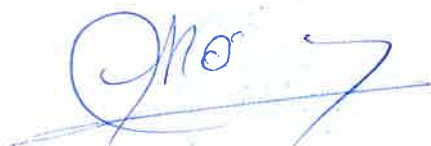


CONSILIER JURIDIC
CEAȘESCU ELENA
E. Ceașescu

CALENDAR DESFASURARE CONCURS POST ADMINISTRATOR COMPLEX DE AGREMENT
STUDII SUPERIOARE

1. DATA LIMITA SI ORA PANA LA CARE SE POT DEPUNE DOSARELE DE CONCURS :
26.08.2022 inclusiv pâna la ora 14.00.
2. SELECTIE SI AFISARE REZULTATE SELECTIE DOSARE INSCRIERE: 30.08.2022
3. PROBA SCRISA: 06.09.2022 ORA 10.00
4. PROBA DE INTERVIU: 12.09.2022 ORA 10.00
5. AFISARE REZULTATE PENTRU PROBA SCRISA: 06.09.2022
6. AFISARE REZULTATE PENTRU PROBA DE INTERVIU: 12.09.2022
7. TERMEN DEPUNERE CONTESTATII: CEL MULT O ZI LUCRATOARE DE LA DATA AFISARII REZULTATULUI SELECTIEI DOSARELOR, RESPECTIV DE LA DATA AFISARII REZULTATULUI PROBEI SCRISE SI PROBEI INTERVIULUI SUB SANCTIUNEA DECADERII DIN ACEST DREPT.
8. TERMEN AFISARE REZULTAT CONTESTATII: MAXIM O ZI LUCRATOARE DE LA EXPIRAREA TERMENULUI DE DEPUNERE A CONTESTATIILOR
9. TERMEN AFISARE REZULTAT FINAL: 14.09.2022

PRIMAR,
MĂRĂCINE FLORIN ALEXANDRU



CONSILIER JURIDIC,
CEAUȘESCU ELENA



BIBLIOGRAFIE
CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE ADMINISTRATOR
COMPLEX DE AGREMENT PE O PERIOADĂ DETERMINATĂ DE 24 LUNI,
GRAD PROFESIONAL II

1. O.U.G. 57/ 2019 Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,
2. Legea nr.53/ 2003 republicată cu modificarile si completarile ulterioare- Codul Muncii
3. Legea nr. 319/ 2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 24/ 2007 republicată privind reglementarea si administrarea spatiilor verzi din intravilanul localitatilor
5. Ghid pentru supravegherea și monitorizarea calității apei de piscine și bazine de înot [https://cnmrmc.insp.gov.ro/ images/ghiduri/ghid –Ape- Piscine- Bazine- Inot.pdf](https://cnmrmc.insp.gov.ro/images/ghiduri/ghid-Ape- Piscine- Bazine- Inot.pdf).
6. ORDIN Nr.119/ 2014 cu modificările și completările ulterioare pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populatiei

PRIMAR
MĂRĂCINE FLORIN ALEXANDRU



CONSILIER JURIDIC
CEAUȘESCU ELENA

E. Ceaușescu

JUDETUL VALCEA
COMUNA GALICEA
PRIMARIA COMUNEI GALICEA

DOSARUL DE CONCURS- DOCUMENTE NECESARE

1. cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare
2. actul de identitate in copie si original pentru conformitate
3. curriculum vitae
4. actele de studii in original si copie pentru confirmare (diploma licență)
5. carnetul de munca in original si copie pentru confirmare sau adeverinta care sa ateste vechimea in muncă și in specialitatea cerută
6. cazierul judiciar in original sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale , are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.
7. adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie sau de catre unitati sanitare abilitate care sa contina in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in format standard stabilit de ministerul sanatatii

PRIMAR
MĂRĂCINE FLORIN ALEXANDRU



CONSILIER JURIDIC
CEAUȘESCU ELENA



JUDETUL VALCEA
COMUNA GALICEA
PRIMARIA COMUNEI GALICEA

CONDITII GENERALE

Pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca cumulativ in vederea participarii la concursul pentru ocuparea postului contractual vacant de administrator complex de agrement pe perioadă determinată de 24 luni, grad profesional II

1. sa aiba cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania.

2. sa cunoasca limba romana scris si vorbit
3. sa aiba varsta minima reglementata de prevederile legale
4. sa aiba capacitate deplina de exercitiu
5. sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza atestata pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.
6. sa indeplineasca conditiile de studii si vechime potrivit cerintelor postului scos la concurs
7. sa nu fie condamnat/a definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie care ar face candidatul/a incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

CONDITII SPECIFICE

Condiții specifice

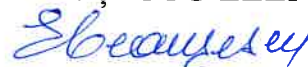
- a) studii superioare : minim 3 ani
- b) vechime: în administrație 2 ani

Condițiile generale si specifice trebuie sa fie indeplinite cumulativ de catre candidati pentru ca acestia sa fie declarati admisi in urma selectiei dosarelor in vederea participarii la probele concursului.

Relatii suplimentare se pot obtine de la sediul primariei Galicea la telefon 0250762152 sau e-mail: primaria_galicea@yahoo.com.

PRIMAR
MĂRĂCINE FLORIN ALEXANDRU

CONSILIER JURIDIC
CEAUȘESCU ELENA



FISA POSTULUI
ADMINISTRATOR COMPLEX AGREMENT

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului: **ADMINISTRATOR COMPLEX AGREMENT**
5. Locul de muncă : **ZONĂ AGREMENT**
6. Nivelul postului : **de conducere**

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare: primar, viceprimar,
- coordonare : muncitori spații verzi și piscină
2. Funcționale : - cu personalul din cadrul compartimentului
3. De colaborare : cu personalul din compartimentele cu care colaborează
4. De reprezentare : -

III. DESCRIEREA POSTULUI:

- Supraveghează și coordonează muncitorii din cadrul compartimentului administrativ privind Zona de agrement și asigură buna funcționare a complexului de agrement;
- Intocmește toate lucrările necesare bunei funcționări a complexului;

IV. COMPETENTE PERSOANALE

- să aibă însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteza de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare, etc)
- să nu aibă antecedente penale - are obligația de a depune în cadrul Compartimentului Resurse Umane cazierul judiciar

V. POZIȚIA ÎN ORGANIGRAMA ȘI RELAȚIILE ORGANIZATIONALE:

- se subordonează primarului, viceprimarului.

VI. SFERA DE RĂSPUNDERE ȘI COMPETENȚA

- este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă;
- este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;

VII. ATRIBUȚII

- a) asigura buna functionare a zonei de agrement ;
- b) asigura respectarea cerintelor igienice si ambientale în interiorul piscinei, precum si calitatea fizico-chimica si microbiologica a apei din bazin;
- c) întocmeste planul de supraveghere si control intern privind functionarea piscinei, în care se prevad cel putin urmatoarele:
- (i) descrierea sistemului functional al piscinei cu includerea cerintelor prevazute de lege
 - (ii) programul de monitorizare si întretinere a sistemului
 - (iii) procedurile de operare în conditii normale de functionare, cu includerea cerintelor prevazute de lege
 - (iv) procedurile de operare în caz de incidente specifice sau poluari accidentale care pot sa modifice calitatea apei;
 - (v) planul general de urgenta si procedura de evacuare;
- d) supravegheaza respectarea de catre utilizatori a masurilor de igiena prevazute de lege
- e) urmareste, potrivit programului stabilit pentru supraveghere si control intern, realizarea în toate spatiile piscinei a activitatilor de curatenie zilnica si dezinfectie, gestionarea deseurilor si altele asemenea, cu respectarea prevederilor legale
- f) asigura completarea zilnica a registrului întocmit in acest sens se asigură că Parametrii fizico-chimici de evaluare a calitatii apei din piscină trebuie sa îndeplineasca cel putin cerintele prevazute în standardele SR EN 15288-1, SR EN 15288-2 si SR EN 13451-1, aprobate conform dispozitiilor Legii nr. 163/2015 privind standardizarea nationala, dupa cum urmeaza:
- limpezimea - testata cu un disc negru, de 15 cm pe fond alb, care trebuie sa fie vizibil în punctul cel mai adânc al bazinului;
 - concentratia clorului rezidual liber - care trebuie sa fie cuprins între 0,5 mg/l si 1 mg/l în cazul celor acoperite, respectiv între 0,5 mg/l si 1,5 mg/l în cazul celor descoperite, pentru bazinele de înot si piscinele la care dezinfectia se face exclusiv prin clorinare. Orice alta metoda sau combinatie de metode de tratare este permisa în masura în care parametrii de dezinfectie sunt masurabili si controlabili, iar apa respecta cerintele din anexa nr. 1 la prezentele norme;
 - pH-ul apei - care trebuie sa se situeze între 7,2 si 7,8;
- g) Substantele/Produsele chimice folosite ca dezinfectante pentru apa de îmbaiere din piscină, precum si pentru operatiunile de tratare, curatenie si dezinfectie a suprafetelor si grupurilor sanitare trebuie sa fie avizate/autorizate de Comisia Nationala pentru Produse Biocide, conform Hotarârii Guvernului nr. 617/2014 privind stabilirea cadrului institutional si a unor masuri pentru punerea în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 528/2012 al Parlamentului European si al Consiliului din 22 mai 2012 privind punerea la dispozitie pe piata si utilizarea produselor biocide, cu modificarile si completarile ulterioare
- h) Pentru evaluarea calitatii apei din bazin, determinarea dezinfectantului rezidual se realizeaza astfel:
- zilnic, înainte de utilizarea bazinului;
 - la un interval de 3 ore, în cazul în care dezinfectia apei se realizeaza manual;
 - în mod continuu, în cazul în care dezinfectia apei se realizeaza automat, caz în care se efectueaza, pentru siguranta, si determinari manuale, cel putin trei pe zi.
- i) Responsabilitatea efectuării determinarilor fizico-chimice revine responsabilului piscinei.
- j) Temperatura si pH-ul apei din bazine se masoara si se înregistreaza zilnic, cu urmatoarea frecventa:
- cu o ora înainte de deschiderea piscinei; si
 - la fiecare trei ore pe toata durata programului de functionare.

k) Responsabilul de piscina este obligat să realizeze monitorizarea calitatii apei de îmbaiere cu frecvența prevăzută în anexa nr. 1 la prezentele norme.

- trebuie să dețină registre în care să înscrie rezultatele buletinelor de analiză a apei, concentrațiile dezinfectantului din apă, valorile pH-ului și temperatura apei, periodicitatea de primenire a apei și de dezinfectie a bazinului, precum și modalitatea de dezinfectie a bazinului, inclusiv substanțele dezinfectante folosite.

l) Are grijă ca Regulamentul privind utilizarea piscinei și măsurile de igienă să fie afișat într-un loc vizibil și accesibil utilizatorilor, la intrarea în piscină. În perioada de utilizare a piscinei nu se va depăși numărul maxim de persoane aflate simultan în piscină/bazin, astfel cum este prevăzut prin proiect. Numărul maxim de utilizatori se menționează în regulamentul de utilizare a piscinei.

m) Se asigură că :

- accesul persoanelor în bazin este permis numai după ce, în prealabil, au făcut dus și au trecut cu picioarele prin pediluviu/dusul pentru picioare.

- accesul în piscine al persoanelor purtătoare de boli transmisibile, plagi deschise, dermite sau dermatoză va fi interzis.

VIII. Obligațiile în domeniul securității și sănătății în muncă:

- Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

- În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute mai sus, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniu! său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

IX. Obligațiile în domeniul apărării împotriva incendiilor

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale;

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de seful serviciului;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de seful serviciului, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de seful de serviciu, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

X. Obligațiile în domeniul protecției civile

Salariații au următoarele drepturi și obligații:

- a) să beneficieze, în mod gratuit de echipament de protecție individuală, de tratament;
- b) să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- c) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite:

XI. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în societate în timpul orelor de muncă.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii societății.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I.;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șefii ierarhici asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefilor ierarhici orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității muncii pe care o desfășoară;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

PRIMAR

Am luat la cunoștință și mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____