



Nr.8004/06.12.2024

## ANUNT

Comuna Bughea de Jos, cu sediul în comuna Bughea de Jos , str. Valea I.M Iovescu, nr. 47, județul Arges, în temeiul [Hotărârii Guvernului nr. 1.336/2022](#) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice , modificată și completată prin H.G. nr. 372 din 26 aprilie 2023 și art. VII alin. (3) din O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, organizează concurs pentru ocuparea unui număr de o **funcție contractuală vacanta**, după cum urmează:

**Denumirea postului:** paznic în compartimentul Administrativ și Servicii

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

### **Condiții 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;
- 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).

**Condițiile de studii și vechime:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale sau profesionale
- atestat/certificat/adeverință pază ( agent de securitate/ agent de pază și ordine);
- vechimea în muncă în specialitatea atestării ( agent de securitate/ agent de pază și ordine) minim 5 ani.
- caracterizare de a ultimul loc de muncă (nu mai mare de 12 luni)
- permis conducere categoria B și C

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune **la sediul Primăriei comunei Bughea de Jos strada I.M Iovescu nr.47 judetul Arges, în termen de 10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului, un dosar de concurs cuprinzând următoarele documente:

- 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 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 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 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 concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele se depun pana in data de 10.01.2025 orele 14.00 la sediul Primăriei comunei Bughea de Jos iar rezultatele selectării dosarelor se afișează la sediul Primăriei comunei Bughea de Jos, în data de: 13.01.2025. Depunere contestatii 14.01.2025 – 15.01.2025 ora 10.00 si solutionare contestatii data 16.01.2025 orele 15.00.

**Concursul se va desfășura la** sediul Primăriei comunei Bughea de Jos din strada I.M Iovescu, nr.47, judetul Arges, după următorul calendar:

- **prima probă constă în proba scrisă, în data de 22.01.2025, ora 10.00;** afisare rezultat 22.01.2025 ora 15.00, depunere contestatie 23.01.2025 – 24.01.2025 ora 13.00, solutionare contestatie 27.01.2025 ora 15.00
- **proba interviu,** în data de 28.01.2025, ora 10.00; afisare rezultat 28.01.2025, ora 15.00, depunere contestatie 28.01.2025 – 29.01.2025 ora 15.00, solutionare contestatie 30.01.2025, ora 14.00
- **afisare rezultate:** 31.01.2025, ora 10.00

### ***Bibliografia necesară participării la concurs:***

- O.G. 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;
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare: Cap. III și Cap. IV;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Cap.I și Cap. II;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Partea a VI-a-Titlul I;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### ***Atribuțiile funcției sunt:***

***La intrare în serviciu***, are următoarele obligații:

1. Să semneze planificarea în serviciu și condica de prezență, puse la dispoziție de coordonatorul compartimentului;
2. Să se prezinte odihnit, apt din punct de vedere fizic și psihic pentru a executa în bune condiții sarcinile de serviciu;
3. Să cunoască regulile de folosire a mijloacelor din dotare;

### ***În timpul serviciului:***

1. Verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
2. Păzește obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și se asigură de integritatea acestora;
3. Permite accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
4. Supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
5. Informează de îndată șeful ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
6. În cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române competente potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
7. Nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe euforizante, și nici nu consumă astfel de băuturi/substanțe în timpul serviciului;
8. Nu absentează fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea serviciului despre aceasta;
9. Răspunde de elaborarea corespunzătoare și în termenele stabilite a rapoartelor și celorlalte lucrări sau acțiuni cuprinse în programele de activitate sau dispuse de consiliul local/primar/șeful de serviciu;
10. Răspunde de calitatea activităților desfășurate, în limita competenței, și propune măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități;
11. Respectă disciplina în muncă, prevederile Regulamentului de ordine interioară, a Regulamentului de organizare și funcționare, luând în acest scop măsurile ce se impun;
12. Colaborează cu șeful serviciului pentru asigurarea unor servicii publice de calitate;
13. Îndeplinește sarcinile ce îi revin conform fișei postului;
14. Respectă toate procedurile și instrucțiunile de lucru în activitatea pe care o desfășoară;

15. Asigură securitatea datelor și păstrează secretul de serviciu;
16. Răspunde pentru bunurile aflate în gestiunea sa;
17. Răspunde de deteriorarea instrumentelor și dispozitivelor de lucru, dacă aceasta s-a produs din culpa sa directă și anunță imediat conducerea instituției;
18. Exerciță și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, prin note de serviciu scrise sau verbale ale conducerii serviciului.

**Relații suplimentare se pot obține la:** departamentul Secretar general comuna, telefon 0248/537480 sau 0766393622 e-mail: primariabugheadejos@yahoo.com, **persoană de contact** dna Bianca State-Golumbeanu, secretar general UAT

**Primar**  
**Bogdan Oancea**