



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BRAȘOV**  
**PRIMĂRIA ORAȘULUI GHIMBAV**

str. Lungă nr. 2, GHIMBAV, cod poștal 507075  
Tel/fax: 40-268 - 25.80.06 / 25.83.55

www.primaria-ghimbav.ro, E-mail: relatiipublice@primaria-ghimbav.ro

Nr. 39053 /21.10.2024

## **A N U N Ţ**

În conformitate cu HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria orașului Ghimbav, județul Brașov, organizează concurs în data de 12.11.2024, ora 10:00, proba practică, în data de 15.11.2024, ora 10:00, proba interviu, la sediul din str. Lungă, nr. 2, localitatea Ghimbav, județul Brașov, concurs pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție vacante:

**DENUMIREA POSTURILOR: Muncitor necalificat, treapta profesională I**  
**Muncitor calificat, treapta profesională I**

**NUMĂRUL POSTURILOR: 2**

**NIVELUL POSTURILOR: funcții de execuție**

**COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Serviciul întreținere parcuri și zone verzi**

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

**PERIOADA: nedeterminată**

### **I. Probele stabilite pentru concurs**

- Selecția dosarelor de înscriere
- Proba practică
- Interviul

### **II. Concursul se va organiza conform calendarului următor:**

- **Locul de desfășurare al concursului:** sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada **22.10.2024 – 04.11.2024**, la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov, compartimentul resurse umane, telefon 0268/258006, fax 0268/258355, email [resurseumane@primaria-ghimbav.ro](mailto:resurseumane@primaria-ghimbav.ro), secretar comisie Nistor Mihaela.

- **Selecția dosarelor** depuse de candidați va avea loc în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

- **Proba practică** se va susține în data de **12.11.2024, ora 10:00**, la sediul Primăriei orașului Ghimbav

- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, la sediul Primăriei orașului Ghimbav, str.Lungă, nr.2, jud.Brașov

- După afișarea rezultatelor obținute la dosarelor de înscriere, proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Rezultatele finale se afișează la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, [www.primaria-ghimbav.ro](http://www.primaria-ghimbav.ro), la secțiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea mențiunii „Admis” sau “Respins”

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 din HG.nr. 1.336/2022:

**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. 53/2019 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**d)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată 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

infrațiuni sexuale, de exploatare a unor personae sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35, alin. 1, lit. h.

### **Conditii specifice pentru ocuparea posturilor vacante:**

#### **Muncitor necalificat treapta profesională I**

- Nivelul studiilor – studii generale/medii
- Vechime în muncă – minim 2 ani

#### **Muncitor calificat treapta profesională I**

- Nivelul studiilor – studii generale/medii în domeniul construcțiilor/arte și meserii, școală profesională în domeniul construcții, instalări, lucrări publice, absolvite cu diplomă de calificare pentru una din meseriile: zidar/zugrav, lăcătuș mecanic, electrician, sudor, instalator
- Vechime în muncă – minim 2 ani

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

- 1.formular de înscriere la concurs;
- 2.copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3.copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
- 4.copiile documentelor care să ateste 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
- 5.copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberată de angajator(i) pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 6.certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar,
- 7.adeverinta 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,
- 8.certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infrațiunile prevăzute la art. 1, alin. 2 din Legea nr. 118/2019 privind Registrul

National 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 și completările 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 orice alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane,

9. curriculum vitae model comun european

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei orașului Ghimbav, Compartiment Resurse Umane, telefon 0268/258006.

### **CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

22.10.2024 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Primăriei Ghimbav și pe site-ul unității;

Anunțul va fi publicat pe portalul [www.posturi.gov](http://www.posturi.gov) ;

22.10.2024 – 04.11.2024 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

05.11.2024 - 06.11.2024 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul primăriei;

07.11.2024 – depunere eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

08.11.2024 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul primăriei;

12.11.2024, ora 10:00 – susținerea probei practice și afișarea rezultate probă practică

13.11.2024 – depunerea eventualelor contestații

14.11.2024 – soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

15.11.2024, ora 10:00 – susținerea probei interviului;

18.11.2024 - depunerea eventualelor contestații

19.11.2024 - soluționarea contestațiilor și afișarea rezultate contestații

20.11.2024 – afișare rezultate finale

### **Atribuțiile postului de muncitor necalificat treaptă prof.I**

- să asigure administrarea, gestionarea și integritatea patrimoniului proprietarului/angajatorului în condițiile legii;
- executarea compozițiilor decorative, întreținerea ambientului spațiilor verzi și îngrijirea materialului dendro-floricol
- să întrețină curățenia zonelor verzi
- să execute operațiuni de stropit, spălat și întreținere parcuri și zone verzi
- informează șeful ierarhic despre problemele apărute în desfășurarea activității
- desfășoară activități pentru protejarea spațiilor verzi în situația schimbărilor bruște de temperatură, pentru prevenirea efectelor negative care pot apare.
- pregătește plantele care toamna târziu intră în repaus vegetativ și necesită protecție specifică
- efectuează operațiuni periodice de strângere a frunzelor și vegetației uscate
- execută lucrări de protejare cu diferite materiale a plantelor sensibile la ger
- execută manevra de scoatere a florilor anuale care încep să-și piardă rolul decorativ
- execută lucrări de săpat peluze în vederea înființării de noi culturi florale
- execută lucrări de irigare și udări normale ale florilor și spațiilor verzi
- execută lucrări de fertilizare și igienizare
- execută lucrări de cosiri manuale sau mecanice
- folosește și gestionează materialele din dotare cu atenție și bună credință
- îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic, în limita competențelor și în funcție de nevoile instituției
- respectă întocmai normele generale și speciale de protecția muncii, prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă
- 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

### **Atribuțiile postului de muncitor calificat treaptă prof.I**

- Execută lucrări de reparație și întreținere, zugrăveli și zidărie
- Execută lucrări de întreținere și reparații în sediu, construcții ce aparțin domeniului public și privat al orașului Ghimbav
- Efectuează lucrări de igienizare și întreținere a drumurilor

- Execută lucrări de cosiri manuale și mecanice, adună resturile vegetale și încărcarea acestora în mijloacele de transport
- Execută lucrări de întreținere a acoperișurilor
- Asigură și răspunde de buna funcționare în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare a instalațiilor și echipamentelor, uneltelor manuale și electrice
- efectuează încărcarea și transportul diferitelor materiale pentru lucrările existente, participă la operațiunile de dezapezire cu mijloacele din dotare
- aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității
- utilizează echipamentele, sculele și materialele puse la dispoziție pentru executarea sarcinilor de serviciu
- utilizează echipamentul individual de protecție din dotare
- execută și alte lucrări stabilite în programul zilnic de către șefii ierarhici conform pregătirii profesionale și/sau activitatea sa curentă (curățenie, salubritate, manipulare materiale de construcție, curățenie ca urmare ale calamităților naturale, etc.)
- respectă întocmai normele generale și speciale de protecția muncii, prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă
- 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

**Primar,  
Ionel FLIUNDRA**

**Întocmit,  
Insp.Nistor Mihaela**