

**CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE, SALARIZARE**

Nr. 22705 / 23.10.2019.

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Timiș

Consiliul Județean Timiș cu sediul în localitatea Timișoara, bvd. Revoluției din 1989, nr. 17, județul Timiș, organizează în data de 14.11.2019, concurs pentru ocuparea postului contractual vacant muncitor calificat, treapta profesională I - instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze, pe perioadă nedeterminată, la Serviciul Logistic.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor calificări și specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului prevăzute în condițiile de participare la concurs.

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 documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, **cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Condiții generale de participare la concurs:

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 de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată 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-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice necesare ocupării postului:

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului, conform art. 4 alin. 1) din H.G. nr. 286/2011, pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de muncitor calificat, treapta profesională I - perioadă nedeterminată, la Serviciul Logistic, sunt:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și calificare instalator instalații tehnico-sanitare și de gaze.

- vechime în specialitate studiilor necesare ocupării postului: minim 7 ani;

Condiții de desfășurare a concursului:

a) Concursul se organizează la Consiliul Județean Timiș, Timișoara, bvd. Revoluției din 1989, nr. 17, astfel:

- Proba selecția dosarelor: - în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, cu afișarea rezultatului selecției dosarelor în data de 12.11.2019. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

- Proba practică: - în data de 14.11.2019, ora 10,00, cu afișarea rezultatelor în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;

- Interviu: - în data de 20.11.2019, ora 10,00. Depunerea contestațiilor în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.

b) Dosarele de înscriere se depun la sediul Consiliului Județean Timiș, b-dul Revoluției 1989, nr. 17, camera 326, până la data de **06.11.2019, inclusiv, ora 16,00**, conform art. 19 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011.

c) Informații suplimentare: - consilier superior – Corina Mărgan, tel. 0256-406504.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006, actualizată;
- H.G. 1242/2011 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006;
- Legea nr. 307/2006, actualizată, privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;
- Ordinul nr. 23/2011 pentru aprobarea Normei tehnice privind stabilirea cerințelor pentru executarea lucrărilor sub tensiune în instalații electrice, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Legea nr. 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ - Partea a VI-a, Titlul I (art. 368), Titlul III, Capitolul I (art. 538-542), Capitolul III (art.549-553), Capitolul IV (art.554-556), Capitolul V (art.557-562), Partea a VII-a (art.563-579);
- Legea nr. 53/2003 republicată. Codul Muncii - Titlul XI, capitolul II – Răspunderea disciplinară (art. 247-252).

FIȘA POSTULUI
Nr. 195

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **Muncitor calificat I**
2. Nivelul postului: **de executie**
3. Obiectivul/Obiectivele postului: **Reparatii si intretinere instalatii tehnico-sanitare, de incalzire, electrice și gaze.**

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: **Calificare in domeniu, atestata prin diploma.**
2. Perfecționări (specializări): -
3. Vechimea în muncă/specialitate necesară: **minim 7 ani vechime**
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: -
5. Limbi străine: -
6. Abilități, calități și aptitudini necesare: **adaptabilitate, asumarea responsabilitatii, loialitate fata de interesele institutiei.**
7. Cerințe specifice: -
8. Competența managerială: -

Descrierea sarcinilor ce revin postului

1. **Asigura intretinerea si verificarea instalatiilor sanitare si de incalzire si raspunde de buna lor functionare;**
2. **Executa lucrari de lacatuserie;**
3. **Executa lucrari si operatii de intretinere si verificare a instalatiilor electrice din dotare;**
4. **Executa lucrari de montare a corpurilor de iluminat, a prizelor, a intrerupatoarelor, etc.;**
5. **Asigura manipularea si functionarea instalatiei de sonorizare la sedintele din Sala Revolutiei;**
6. **Raspunde de buna functionare a instalatiilor electrice si a aparaturii electrice din cladire;**
7. **Raspunde de intretinerea, manipularea si buna functionare a sculelor si uneltelor din dotare;**
8. **Raspunde de utilizarea, pastrarea si intretinerea instalatiei din sala de conferinte si a instalatiei de traducere simultana din Sala Revolutiei;**
9. **Executa transportul la magazii a necesarului de materiale, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar aprovizionate de Serviciul Intretinere Cladiri si Parc Auto;**
10. **Participa la amenajarea Salii Multifunctionale cu ocazia evenimentelor care se desfasoara in aceasta;**

11. Executa si alte sarcini primite de la Seful de Serviciu, specifice functiei si domeniului de activitate;
12. Informeaza Seful de Serviciu despre aparitia problemelor care afecteaza buna desfasurare a activitatii.
13. Raspunde de respectarea programului de lucru ;
14. Respecta Regulamentul de ordine interioara al Consiliului Judetean Timis;
15. Raspunde de cunoasterea si respectarea normelor de sanatate si securitate in munca, precum si normele PSI, specifice locului de munca;
16. Respecta si pune in aplicare procedurile de sistem si a procedurile operationale, aprobate la nivelul Consiliului Judetean Timis;
17. Indeplineste in limitele competentei si alte atributii rezultate din acte normative sau incredintate de seful direct sau de presedintele Consiliului Judetean Timis.

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor :-
2. Delegarea de atribuții și competență: conform dispozițiilor primite
3. De păstrare a confidențialității: are obligatia pastrarii confidentialitatii.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: **directorul executiv, șeful de serviciu.**
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: -
 - c) Relații de control: -
 - d) Relații de reprezentare: -
2. Sfera relațională externă: -
 - a) cu autorități și instituții publice: -
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: -

Întocmit de :

1. Numele și prenumele: **CEPEU MIRCEA**
2. Funcția: **Sef Serviciu**
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 07.10.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Funcția și gradația :
3. Semnătura.....
4. Data:.....

Avizat de :

1. Numele și prenumele: **ȘERBAN RADU-VIRGIL**
2. Funcția: **Director executiv**
3. Semnătura: 
4. Data: 07.10.2019