

## Anunț concurs

**Serviciul Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești**, la sediul instituției din Pitești, str. Calea București, bloc U3, parter, organizează examen/concurs pentru ocuparea a 8 posturi vacante de execuție, personal contractual, din cadrul Serviciului Administrare Baze Sportive și Sala Polivalentă, după cum urmează:

- 1 post de referent treapta IA;
- 1 post de inspector treapta IA;
- 1 post de administrator treapta I;
- 1 post de casier;
- 2 posturi de muncitor calificat treapta I - electrician;
- 2 posturi de îngrijitor - îngrijitor clădiri.

**CONDIȚII GENERALE** (art. 3 din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare):

- 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 unități 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.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale:**

**1. Pentru posturile de referent treapta IA/inspector treapta IA:**

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) vechime în muncă: minimum 6 ani și 6 luni;
- c) cunoștințe operare PC, programe Microsoft Office (Word, Excel) - nivel mediu.

**2. Pentru postul de administrator treapta I:**

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) vechime în muncă - minimum 2 ani;
- c) cunoștințe operare PC, programe Microsoft Office (Word, Excel) - nivel mediu.

**3. Pentru postul de casier:**

- a) studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- b) vechime în muncă - minimum 1 an;
- c) cunoștințe operare PC, programe Microsoft Office (Word, Excel) - nivel mediu.

**4. Pentru posturile de muncitor calificat treapta I - electrician:**

- a) studii generale sau medii;
- b) certificat de calificare sau diplomă de absolvire școală profesională în meseria de electrician de întreținere și reparații;
- c) vechime în meserie - minimum 3 ani.

**5. Pentru posturile de îngrijitor - îngrijitor clădiri:**

- a) studii generale sau medii;
- b) fără vechime în muncă.

**DOSARUL DE CONCURS** (art. 6 din H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare) trebuie să cuprindă următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice;
- 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 specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;

- 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.

**Notă 1:** Actele prevăzute la punctele b), c) și d) vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformităților copiilor cu acestea.

**Notă 2:** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**Notă 3:** Candidații declarați admiși la selecția dosarelor, care au depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu au antecedente penale, au obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

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

Termenul limită de depunere a dosarelor: 22.07.2022 ora 13:00;

Probă scrisă: 01.08.2022, ora 10:00;

Probă practică: 03.08.2022, ora 12:00 (testarea competențelor de operare PC, pentru posturile de referent, inspector, administrator, casier)

Probă interviu: 05.08.2022, ora 10:00.

### **BIBLIOGRAFIA**

#### **1. Pentru posturile de referent treapta IA / inspector treapta IA:**

- O.u.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 219/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 282/26.08.2021;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

#### **2. Pentru postul de administrator treapta I:**

- O.u.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.L. nr. 219/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 282/26.08.2021;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

#### **3. Pentru postul de casier:**

- O.u.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ -Art. 368 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;

- H.C.L. nr. 219/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 282/26.08.2021;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, Anexa nr. 2: Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile.

### **3. Pentru posturile de muncitor calificat treapta I - electrician:**

- O.u.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Art. 368 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
- H.C.L. nr. 219/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 282/26.08.2021;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

### **4. Pentru posturile de îngrijitor - îngrijitor clădiri:**

- O.u.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ - Art. 368 - Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică;
- H.C.L. nr. 219/30.06.2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului Public de Exploatare a Patrimoniului Municipiului Pitești, modificată și completată prin H.C.L. nr. 282/26.08.2021.

**Relații suplimentare** se pot obține la sediul instituției, de la Biroul Resurse Umane sau la tel. 0248/210.380, interior 136.