

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI
Str. Dobrogei nr. 1, tel.: 0241.761 603; 0241.760 353
CIF: 4618382

NR. 95970/05.09.2023

PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI, JUDEȚUL CONSTANȚA

ANUNȚĂ

În conformitate cu prevederile art.IV din O.U.G. nr.34/2023 – alin.(2) lit.b) și art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art.39 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, Primăria Orașului Năvodari, județul Constanța, organizează concurs de recrutare în data de **10 OCTOMBRIE 2023** (proba scrisă), pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă, perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul de recrutare constă în 3 probe successive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviul

Selecția dosarelor: - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor

Data și locul probei scrise:

10 OCTOMBRIE 2023, ora 10,00 la sediul Primăriei Orașului Năvodari, județul Constanța, str.Dobrogei, nr.1

Interviul va avea loc în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Perioada de depunere a dosarelor:

05 SEPTEMBRIE 2023 – 25 SEPTEMBRIE 2023

Persoana de contact: **Anane Dorina, Inspector, clasa I, grad profesional superior, telefon 0241/761603; 0241/760353, e-mail: hr@primaria-navodari.ro**

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile specifice:

Pentru ocuparea funcției publice de **Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Securitate și Sănătate în muncă**, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - a) absolvirea, în domeniile fundamentale: științe inginerești, științe agricole și silvice, cu diplomă de licență sau echivalentă, a ciclului I de studii universitare, studii universitare de licență, ori a studiilor universitare de lungă durată sau absolvirea cu diplomă de absolvire a studiilor universitare de scurtă durată;
 - b) curs în domeniul securității și sănătății în muncă, cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa nr. 6 lit. B, cu o durată de cel puțin 80 de ore;

c) absolvirea cu diplomă sau certificat de absolvire, după caz, a unui program de învățământ postuniversitar în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 180 de ore.

Îndeplinirea cerințelor prevăzute mai sus, se atestă prin diploma de studii și certificatele de absolvire a cursurilor prevăzute la lit. b) și c).

Diploma de master sau doctorat în domeniul securității și sănătății în muncă înlocuiește cerințele prevăzute la lit. b) și c).

Domeniu de studiu: Științe inginerești (Domeniul fundamental)

Vechimea în specialitatea studiilor absolvite: minimum 5 ani;

Condițiile generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Art.465, alin

(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatărie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină documentele prevăzute de Hotărârea Guvernului nr.611/2008, Art.49, actualizată, respectiv:

(1) a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției);

b) curriculum vitae, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

(1¹) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. 611/2008, actualizată.

(1²) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin.(1¹) trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- (3) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.
- (4) Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.
- (5) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

1. Constituția României, republicată
cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Principii și definiții, Dispoziții speciale - Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica CAP. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, CAP. VI Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Statutul funcționarilor publici

5. LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
 cu tematica Dispoziții generale, Domeniu de aplicare, Obligațiile angajatorilor, Obligațiile lucrătorilor, Supravegherea sănătății, Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor, Grupuri sensibile la riscuri, Contravenții, Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu;
6. HOTĂRÂRE nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare
 cu tematica Dispoziții generale, Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă, Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, Înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase;
7. HOTĂRÂRE nr. 355 din 11 aprilie 2007 (*actualizată*) privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
 cu tematica Dispoziții generale, Obligațiile angajatorilor, Servicii medicale profilactice, Dispoziții finale;
8. HOTĂRÂRE nr. 1.091 din 16 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă
 cu tematica Dispoziții generale, Obligații generale, Informarea, consultarea și participarea lucrătorilor, Sancțiuni, ANEXA 2 - CERINȚE MINIME de securitate și sănătate pentru locurile de muncă aflate deja în folosință, după cum se menționează în art. 7 din hotărâre;
9. HOTĂRÂRE nr. 971 din 26 iulie 2006 (*actualizată*) privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă
 cu tematica Dispoziții generale, Obligațiile angajatorilor, ANEXA 1 CERINȚE MINIME GENERALE privind semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului funcției publice de execuție vacantă de Inspector, clasa I, grad profesional principal din cadrul Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă

- sa identifice principalele caracteristici ale sistemului/procesului supus evaluarii, alegerea metodei de evaluare si stabilirea instrumentelor de lucru;
- sa efectueze instruirea introductiv-generală la angajare pentru toate persoanele nou incadrate, precum si instruirea la locul de munca si periodica a lucratorilor subordonati direct primarului;
- sa stabileasca mijloacele materiale si tehnice necesare securitatii si sanatatii in munca;
- sa verifice respectarea prevederilor legale in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- sa se preocupe de propria dezvoltare profesionala;
- sa organizeze activitatile de prevenire si protectie din unitate, identificand pericolele si evaluand riscurile, elaborand si actualizand Planul de Prevenire si Protectie;
- sa elaboreze instructiuni proprii de securitate a muncii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor precum si ale locurilor de munca;
- sa se preocupe de functionarea Comitetului de Securitate si Sanatate in Munca, sa participe la toate sedintele acestuia, indeplinind functia de secretar;
- sa inainteze la ITM raportul trimestrial privind sedinta CSSM;
- sa respecte seturile de atributii si obligatii privind securitatea si sanatatea in munca, ce revin lucratorilor, corespunzator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului;
- aduce la cunostinta conducerii in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie sau alti angajati;

- sa tina evidenta accidentelor de munca;
- sa asigure salariatilor echipamentul individual de protectie corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul de munca;
- sa coopereze cu angajatorul si angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- sa dea relatii la solicitarea autoritatilor de control si de cercetare in domeniul SSM;
- sa cunoasca si sa aplice masurile prevazute in planul de prevenire si protectie;
- sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat si specific din cadru primariei;
- sa stabileasca zonele care necesita semnalizare SSM;
- sa stabileasca tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale in vigoare;
- sa tina evidenta meseriilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica, pentru care este necesara autorizarea exercitarii lor;
- sa tina evidenta angajatelor gravide si a celor aflate in concediul de crestere a copilului;
- sa realizeze semnalizarea de securitate si sanatate la locurile de munca;
- sa tina evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare;
- sa tina evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic;
- sa monitorizeze functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca;
- sa verifice starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta;
- sa participe la cercetarea evenimentelor privind SSM, conform competentelor prevazute de legislatia in vigoare;
- sa urmareasca realizarea masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor;
- sa alerteze in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident toti factorii de interventie;
- sa organizeze activitati de prevenire si protectie;
- sa efectueze instruirii de securitate si sanatate a muncii si a testarii cunostintelor in domeniul SSM pentru personalul angajat al primariei;
- sa asigure prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului;
- sa efectueze cercetari privind cauzele producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale;
- sa verifice modul de respectare a prevederilor legale in domeniul SSM, a utilizarii mijloacelor colective si individuale de protectie de catre lucratori;
- sa-si asume realizarea si indeplinirea de planuri pentru reducerea riscurilor si chiar implementarea unor sisteme de management de SSM;
- sa monitorizeze si sa imbunatateasca activitatile legate de SSM;
- sa pregateasca documentatiile necesare si sa asigure obtinera autorizatiilor, acordurilor, avizelor din domeniul protectiei mediului, necesare pentru desfasurarea activitatii;
- sa intocmeasca documentatia pentru proiectele avute in executie;
- sa intocmeasca documentatia de testare si sa testeze personalul la angajare si periodic;
- sa urmareasca respectarea cu strictete si sa raspunda de indeplinire a cerintelor normelor SSM;
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa aduca la cunostinta de indata angajatorului si structurilor competente accidentele de munca suferite de angajati;

- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala personala sau a celorlalti colegi;
- sa informeze de indata angajatorul despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de conducerea primariei.

**PRIMAR,
CHELARU FLORIN**