

PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂILE GOVORA

Str. Tudor Vladimirescu, nr. 95, județul Vâlcea

Tel: 0250.770.460, fax: 0250.770.800

e-mail: primaria@primaria-baile-govora.ro

Nr. 11743 din 15.07.2025

ANUNȚ

Publicare în data de 15.07.2025

Primăria orașului Băile Govora, cu sediul în localitatea Băile Govora, strada Tudor Vladimirescu, nr. 95, județul Vâlcea, organizează la sediu, în data de **28.07.2025, ora 09:00 concurs** în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea **a unei funcții contractuale de execuție, de Îngrijitor**, pe perioadă determinată în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc, cu o durată a timpului de lucru de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei orașului Băile Govora, județul Vâlcea, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv până la data de **22.07.2025, ora 16:00** și conform prevederilor art. 35, alin. (1) din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vor conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta 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 atesta 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;
- 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) adeverința 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 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 alte categorii de

persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Notă:

** Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;*

**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.*

**Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.*

**Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.*

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542, alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

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 executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa 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).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului de execuție de îngrijitor:

1. nivelul studiilor: medii/generale;
2. vechime în muncă: nu se solicită.

Atributiile postului:

- Efectuează lucrările de întreținere și curățenie pentru birourile funcționale, holurile și grupurile sanitare din cadrul Primăriei orașului Băile Govora, respectiv curățenia și aerisirea instituției, în condiții corespunzătoare, iar săptămânal curățenia generală, respectând normele igienico-sanitare în vigoare. Realizează dezinfecția curentă a pardoselilor, pereților, grupurilor sanitare etc., curățirea și dezinfecția zilnică sau ori de câte ori este nevoie a băilor, WC-urilor cu materiale și ustensile folosite numai în aceste locuri;
- Efectuează lucrări de întreținere și curățenie la alte imobile aflate în domeniul UAT Băile Govora, la solicitarea conducătorului instituției;
- Periodic ia măsuri de curățenie a inventarului moale (covoare, mochete, etc.);
- Șterge praful și pânzele de păianjen ori de câte ori este nevoie în vederea păstrării aspectului de curățenie;
- Aduce la cunoștința conducătorului instituției orice defecțiune constatată la birourile, holurile și grupurile sanitare din cadrul Primăriei orașului Băile Govora;
- Folosește cu măsură și răspundere materialele igienico-sanitare, uneltele individuale de lucru;
- Zilnic efectuează lucrări de măturare a spațiilor exterioare Primăriei orașului Băile Govora;
- Cel puțin de două ori pe an, sau la solicitarea persoanelor din conducerea Primăriei va efectua lucrări de curățenie generală – spălatul geamurilor și a ramelor acestora;
- Colectează gunoiul și reziduurile din birourile funcționale ale instituției în condiții corespunzătoare, curăță și dezinfectează pubelele în care se păstrează;
- Asigură și păstrează bunurile din unitate și din jurul ei;

- Urmărește și ia măsurile ce se impun privind folosirea instalațiilor sanitare și a iluminatului din incintă;
- Folosește conform instrucțiunilor aspiratorul din dotare, răspunzând de buna utilizare a acestuia;
- Distribuie corespondența locală ce revine din partea consiliului local și a primarului;
- Răspunde de efectuarea, zilnic, a curățeniei în birourile imobilului;

Responsabilități:

- respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau consumarea lor în timpul orelor de lucru;
- efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- va răspunde de păstrarea secretului de serviciu;
- 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;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

* La evaluarea performanțelor profesionale se va ține cont de modul de realizare a atribuțiilor și răspunderilor prevăzute în fișa postului, în R.O.I. și R.O.F.

* Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu ce revin din prezenta fișă a postului, precum și a dispozițiilor conducerii atrage după sine luarea de măsuri corespunzătoare legislației în vigoare.

Tipul probelor de concurs:

- selecția dosarelor de înscriere - prin care se verifică îndeplinirea condițiilor generale și specifice de participare în termenul prevăzut de art. 36 alin. (1) HG nr. 1336/2022,
- probă practică - prin care se testează cunoștințele/abilitățile necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- interviu - constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților pe baza unor criterii de evaluare și se susține în termenul prevăzut de art. 41 alin. (5) din HG nr. 1336/2022.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Bibliografie și tematică

1. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare:

2. HG. nr. 1425/2006 –pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificările și completările ulterioare.

3. Legea nr. 307 / 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

4. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Calendarul de desfășurare al concursului

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	15.07.2025
2.	Termenul limită pentru depunerea dosarelor	22.07.2025
3.	Afișarea rezultatelor selectării dosarelor	23.07.2025, ora 11:00
4.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției	24.07.2025, ora 11:00
5.	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	25.01.2025, ora 11:00
6.	Organizarea probei practice	28.07.2025, ora 09:00
7.	Afișarea rezultatelor probei practice	28.07.2025, ora 13:00
8.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei practice	29.07.2025, ora 13:00
9.	Soluționarea și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	30.07.2025, ora 13:00
10.	Susținerea interviului	31.07.2025 ora 09:00
11.	Afișarea rezultatelor interviului	31.07.2025, ora 11:00
12.	Depunerea contestațiilor la interviu	01.08.2025, ora 11:00
13.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor în urma contestațiilor	04.08.2025, ora 11:30
14.	Comunicarea rezultatelor finale	06.08.2025, ora 12:00

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul și pe pagina de internet a instituției primaria@primaria-baile-govora.ro.

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0250.770.460, 0728.286.326 sau pe adresa de e-mail: primaria@primaria-baile-govora.ro.

PRIMAR
MATEESCU MIHAI

COMPARTIMENT RESURSE UMANE



SECRETAR GENERAL UAT
BUTOERU MARIA - IULIANA