



ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, tel. +40-257-561133,
fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

Nr.21968/23.12.2024

ANUNȚ

Primăria orașului Lipova organizează **concurs de ocupare a postului vacant, de execuție, în regim contractual:**

- ✓ **Un post de muncitor calificat (sudor) în cadrul Direcției Infrastructură și Situații de Urgență – Serviciul Infrastructură din aparatul de specialitate al Primarului orașului Lipova – pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi – 40 ore/săptămână;**

Cerinte specifice pentru postul de muncitor calificat:

- Studii medii sau școală profesională;
- Curs de calificare profesională de sudor, absolvit cu certificat de absolvire;
- Vechime în muncă, minim 5 ani.

Condiții generale sunt prevăzute la art.15 din Hotărârea nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorului bugetar plătit din fonduri publice

ATRIBUTIILE POSTULUI:

Atribuțiile postului:

- execută lucrări de sudură, conform calificării profesionale;
- efectuează lucrări de confecții metalice;
- pregătește și verifică aparatele de sudură;
- potrivește piesele în vederea tăierii sau sudurii;
- curăță și controlează părțile componente de eventualele defecte, impurități;
- reglează tensiunea/intensitatea curentului electric;
- sudează și debitează metale;
- consolidează părțile uzate prin acoperirea cu straturi de aliaje;
- atunci când lucrează în spații închise, are obligația să-și verifice locul de muncă cu protejarea bunurilor din interior contra degradărilor de la temperatură;
- are obligația să ventileze spațiile;
- înainte de a începe lucrul, are obligația de a verifica funcționarea și intensitatea arzătorului, respectiv a aparatului de sudat;
- intervine și remediază în cel mai scurt timp defecțiunile accidentale;
- intervine operativ pentru înlăturarea defecțiunilor ce pun în pericol buna funcționare în condiții de siguranță a instalațiilor, mașinilor, echipamentelor;
- efectuează activitățile obligatorii în caz de calamități naturale;
- răspunde de neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor ce îi revin;
- răspunde pentru prejudiciile create ca efect al activității sale;
- are grijă permanent de integritatea și buna funcționare a echipamentelor și sculelor din dotare și răspunde de menținerea în stare bună a acestora;

- ia toate măsurile pentru protejarea elementelor patrimoniale ale instituției, informează șefii ierarhici asupra neregulilor constatate, pentru a fi întocmită nota de constatare în cazul în care există nereguli sau lipsuri;

- răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;

- respectă instrucțiunile proprii, procedurile operaționale și de lucru la locul de muncă;

• Alte atribuții:

- execută lucrări de reparații a gardurilor – împrejmuiți parcuri și stadion, alte construcții aparținând domeniului public al orașului Lipova ;

- execută lucrări de întreținere a canalelor și rigolelor pluviale;

- execută lucrări de întreținere a drumurilor și a șanțurilor;

- execută lucrări de colectare a gunoiului, pământ, nisip, vegetație uscată de pe străzi, zone verzi și ieșirile din oraș;

- execută lucrări de intervenții la căile de acces pe timp de iarnă prin dezăpezire și curățirea gheții;

- execută lucrări de cosit și adunat masă verde, tuns gard viu, curățat pomi;

- execută lucrări de încărcare/ descărcare diverse materiale;

- răspunde de uneltele și sculele folosite în executarea lucrărilor;

- răspunde la solicitarea conducerii în caz de calamități naturale și participă la înlăturarea efectelor acestora;

- respectă relațiile de colaborare și subordonare și prezintă o bună conduită etică și morală în relațiile de serviciu;

- participă la lucrări de reparații tencuieli, zidării, betoare șapă, la solicitarea și sub supravegherea muncitorului calificat în meseria de constructor – tâmplar – parchetar;

- participă la lucrări de zugrăveli – vopsit interioare și exterioare în cadrul instituției și a clădirilor aparținătoare, la solicitarea și supravegherea muncitorului calificat în meseria de constructor – tâmplar - parchetar;

- respectă normele PSI și protecția muncii ;

CALENDARUL CONCURSULUI:

• depunerea dosarelor de înscriere - se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant **(31.12.2024 – 20.01.2025, ora 15⁰⁰)**;

• **selecția dosarelor** de înscriere se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor **(21.01.2025 – 22.01.2025)**;

• rezultatele selecției dosarelor se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la selecția dosarelor.

Dosarul de concurs trebuie să conțină următoarele documente, conform prevederilor art.35 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice bugetar plătit din fonduri publice:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă 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 atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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) adeverință 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 fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, curierat sau e-mail.

*În cazul în care candidații optează pentru transmiterea dosarului prin intermediul Poștei Române, curierat sau e-mail, aceștia vor comunica o adresă de e-mail în care primesc codul unic de identificare și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei cu deumentele solicitate conform legii în original.

- **proba scrisă** – programată în data de **28.01.2025**, ora 10⁰⁰;
- **proba interviu** – se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiunea "admis" sau "respins", după caz.

Bibliografie și tematică:

BIBLIOGRAFIE	TEMATICĂ
1. Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă	Integral
2. Hotărârea nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006.	Integral
3. Hotărârea nr.1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă	Integral
4. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Republicare*)	
5. Hotărârea nr. 1048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă*) - Republicare	

6. Legea nr.53/2003 – Codul Muncii – Republicată, cu modificările și completările ulterioare.	* Titlul V, Capitolul I; * Titlul XI, Capitolul II
---	---

Locul desfășurării concursului – sediul Primăriei orașului Lipova, str. Nicolae Bălcescu, nr.26, loc. Lipova, jud. Arad.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Lipova, str. Nicolae Bălcescu nr.26, telefon 0374710617, e-mail resurseumane1@primarialipova.ro persoana de contact Stei Anca Maria - Compartiment Resurse Umane și Salarizare.

PRIMAR,
Florin Fabius PERA