



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
PRIMĂRIA COMUNEI SLATINA  
Tel/fax: 0230 545981/545981  
E-mail: [contact@comunaslatica.ro](mailto:contact@comunaslatica.ro)



Nr. 5968 din 27.08.2024

**ANUNȚ**  
**privind organizarea concursului în vederea ocupării pe durată nedeterminată a postului contractual de execuție vacant cu ½ normă, de paznic din cadrul Compartimentului administrativ și gospodărire comunală**

În conformitate cu prevederile art. 30 alin. (1) și (2) din Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare și ale art. 14 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Primăria comunei Slatina, cu sediul în comuna Slatina, str. Principală, județul Suceava, organizează concurs în vederea ocupării pe durată nedeterminată a postului contractual de execuție vacant cu ½ normă, de:

- **paznic din cadrul Compartimentului Administrativ și Gospodărire Comunală**

Durata normală a timpului de lucru este de 4 ore/zi, respectiv 20 de ore pe săptămână;  
Durata raportului de muncă : nedeterminată.

**Data, ora și locul de desfășurare a concursului:**

Dosarul de înscriere la examen se depune de către candidați în termen de **15 zile** de la data publicării anunțului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a postului contractual de execuție vacant cu ½ normă, de paznic din cadrul Compartimentului administrativ și gospodărire comunală, respectiv de la data de 28.08.2024 până la data de 11.09.2024, ora 16:00, la sediul provizoriu al Primăriei comunei Slatina și va conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de *Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare*, respectiv:

Conform prevederilor art. 35 alin. (1) din Hotărârea nr. 1336/2022, pentru înscrierea la concurs/examen candidații vor prezenta un dosar plic care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexă;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; documentul poate fi înlocuit cu declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, cu obligația pentru candidatul declarat admis la selecția dosarelor de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- 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, (conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii) – în original
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b), c), d), 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.

### **Condiții de participare:**

**1) Condiții generale de participare:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

### **2) Condiții specifice de participare:**

- nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului – nu se solicită.
- vechime în muncă– nu este necesară;

### **Calendarul de desfășurare a concursului:**

Concursul se organizează la sediul Primăriei comunei Slatina, județul Suceava, după cum urmează:

- 1. Depunerea dosarelor de concurs:** 28.08.2024 – 11.09.2024, ora 14:00.
- 2. Selecția dosarelor:** 12.09.2024 – afișare rezultate ora 14.00.
- 3. Proba scrisă:** 20.09.2024 ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Slatina;
- 4. Interviu:** 25.09.2024 ora 10:00, la sediul Primăriei comunei Slatina.
- 5. Afișare rezultat final:** 25.09.2024, ora 15:30.

**Nota:** După afișarea rezultatelor obținute, după caz la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, după caz la selecția



dosarelor, la afișarea rezultatului probei scrise și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Slatina, Compartimentul Resurse Umane sau la numărul de telefon 0749 882 452.



## Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, actualizată
5. Legea nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă;
6. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
7. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă

PRIMAR  
Gherman Vasile Vlăduț



## TEMATICĂ

### **Constituția României, republicată**

- Titlul II – Cap. II – Drepturile și libertățile fundamentale

### **OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare**

- Partea IV, Titlu III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

### **Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**

- Cap. I – Dispoziții generale
- Cap. II – Secțiunea a II-a - Paza proprie
- Cap. II – Secțiunea a III-a – Paza în mediul rural
- Cap. V- Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază și garda de corp;
- Cap. VI – Atribuțiile personalului de pază.

### **Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor**

- Cap. III – Secțiunea a II-a - Dotarea și folosirea însemnelor și a mijloacelor de apărare;

### **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată**

- Cap. I – Dispoziții generale;
- Cap. II- Obligațiile privind apărarea împotriva incendiilor;

### **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**

- Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor;
- Capitolul V – Supravegherea sănătății;
- Capitolul VI – Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Capitolul VII – Grupuri sensibile la riscuri.

### **Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă**

- Cap. IV – Secțiunea 1 – Atribuții ale autorităților administrației publice
- Cap. VI - Protecția populației și a bunurilor materiale

PRIMAR,  
Gherman Vasile Vlăduț

