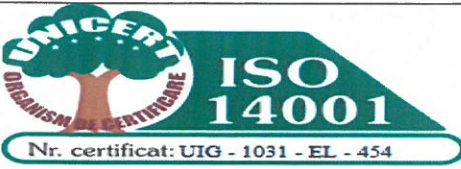


	UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA MUNICIPIUL DROBETA TURNU SEVERIN Strada Maresal Averescu nr. 2 Drobeta Turnu Severin CUI: 4426581 Telefon: 0252.31.43.79 Fax: 0252.31.63.17 E-mail: primaria@primariadrobeta.ro	 
---	---	--

Nr. 14421/11.04 2025

ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Mareșal Averescu nr. 2, județul Mehedinți, organizează concurs de recrutare a unui post contractual vacant, conform H.G. nr. 1336/2022 cu modificările și completările ulterioare, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Muncitor necalificat I

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: post de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Compartiment Administrare Spatii Construite– Directia Patrimoniu

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării postului contractual stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii generale
- Fara vechime in munca

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

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 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) 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUȚIEI:

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	Publicarea anunțului	17.04.2025 ora 09.00
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Direcția Resurse Umane-Administrativ,	Termen-limită: 07.05.2025, ora 09.00

	cam.25 din cadrul Unității Administrative Teritoriale Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Decebal nr. 40, județul Mehedinți	
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	09.05.2025, ora 09.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	12.05.2025, ora 09.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	13.05.2025, ora 09.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.05.2025, ora 09.00
7.	Susținerea probei scrise	15.05.2025, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	16.05.2025, ora 09.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	19.05.2025, ora 09.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	20.05.2025, ora 09.00
11.	Susținerea interviului	21.05.2025, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	22.05.2025, ora 09.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	23.05.2025, ora 09.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	26.05.2025, ora 09.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	27.05.2025, ora 09.00

BIBLIOGRAFIA

la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de
Muncitor necalificat I:

1. Constituția României, republicată;
2. Partea I, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicat;
4. Legea nr.102/08.07.2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant muncitor necalificat I :

- 1.Reglementari privind Constitutia Romaniei, republicata;

2.Reglementari Partea I, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

3.Reglementari privind Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicat;

4.Reglementari Legea nr.102/08.07.2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare, cu modificarile si completarile ulterioare;

Informații suplimentare se pot obține de la Direcția Resurse Umane-Administrativ, cam. 25 din cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Drobeta-Turnu Severin, cu sediul în Drobeta-Turnu Severin, strada Decebal nr. 40, județul Mehedinți, telefon 0252/314.379, interior 108, e-mail: personal@primariadrobeta.ro

BIBLIOGRAFIE

SERVICIULUI ADMINISTRARE TERENURI

Concurs pentru ocuparea postului de muncitor necalificat I

1. Constitutia Romaniei, republicată - *cu tematica* Constitutia Romaniei, republicată;
2. Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată;
3. Partea I din OUG nr. 57/05.07.2019 privind Codul administrativ cu moficările și completările ulterioare
4. Legea nr. 102/08.07.2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare - *cu tematica* Legea nr. 102/08.07.2014 privind cimitirele, crematoriile umane și serviciile funerare.

DIRECTOR,

FISA POSTULUI

- Descrierea atributiilor corespunzatoare postului:

1. **răspunde de realizarea infrastructurii și a zonelor verzi din interiorul cimitirelor, parcelarea locurilor de veci, respectarea conformației drumurilor interioare și aleilor, conservarea zonelor verzi, arbuștilor și copacilor de pe marginea drumurilor și aleilor și nu în ultimul rând răspunde de respectarea spațiilor amenajate corespunzător pentru depozitarea gunoiului;**
2. saparea gropilor respectiv deschiderea cavourilor sau a mormintelor;
3. igienizarea cavourilor;
4. coborarea sicrielor în gropi sau cavouri ;
5. în caz de deshumarea,extragerea sicrielor, transferul sicrielor, reinhumarea;
6. acopera gropile, respective inched cavourile sau mormintele;
7. mentin în stare de intretinere sculele si uneltele necesare activitatii în cimitir;
8. are obligatia sa cunoasca si sa respecte intocmai regulamentul de organizare si functionare a cimitirului "Sf. Gheorghe" si "Sf. Stefan", aflat sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Drobeta Turnu Severin, regulament aprobat conform HCL 119/2017 ;
9. informeaza ori de cate ori observa nereguli în cimitir, privind abateri de regulament ;
10. raspunde de curatenia din cimitir si anume: maturatul aleilor, curatatrea aleilor de iarba si burueni, degajarea aleilor de zapada, coseste iarba în incinta cimitirului ;
11. urmareste ca degajarea gunoiului si a deseurilor rezultate ca urmare a executarii lucrarilor autorizate (moluz,pamant,etc.) sa fie evacuate de cei care executa lucrarile aprobate ;
12. raspunde de curatenia si intretinerea mormintelor si operelor de arta dedicate eroilor patriei ;
.Raspunde de intretinerea imprejmuirilor spatiilor verzi, plantatiilor si instalatiilor edilitare;
13. respecta cu strictete programul de lucru al unitatii si foloseste integral timpul de munca pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
14. are obligatia de a respecta normele de protectia muncii si P.S.I ;
15. raspunde pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu;
16. îndeplineste si alte sarcini stabilite de conducere.
17. Responsabilitati SSM-conform Legii 319/2006:
 - nu expune la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;