



Nr. 4461 din: 09.06.2022

ROMANIA, Județul SIBIU, Comuna ORLAT, str. Avram Iancu nr. 202, Telefon: 069/571104, 069/571455

ANUNT

privind organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de inspector de specialitate, debutant, studii superioare, jumătate de normă, în cadrul Serviciului Public Voluntar pentru Situații de Urgență din Comuna Orlat, pe perioadă nedeterminată

Comuna Orlat, Județul Sibiu, având sediul în Orlat, strada Avram Iancu nr. 202, cod poștal 557170, C.I.F. 4240952, tel/fax :0269/571104, email primariaorlat@yahoo.com,

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. 1 din H.G. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014,

Organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de inspector de specialitate, debutant, studii superioare, jumătate de normă, în cadrul Serviciului Public Voluntar pentru Situații de Urgență din Comuna Orlat, pe perioadă nedeterminată

Condițiile de desfășurare a concursului sunt:

- Dosarele se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III – a,
- Proba scrisă a concursului va avea loc în data de 5 iulie 2022 ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Orlat.
- Interviuul concursului va avea loc în data de 7 iulie 2022 ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Orlat.

Condiții de participare la concurs:

Generale :

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Specifice :

- nivelul studiilor : studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul : nu se solicită
- permis conducere categoria B

Acte necesare înscrierii la concurs :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;

Documentele prevăzute mai sus se prezintă în copie însoțite de documentele originale , care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, sau în copie legalizată.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- 1) organizează și conduce serviciul voluntar pentru situații de urgență;
- 2) răspunde de organizarea, desfășurarea activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență în comuna Orlat;
- 3) asigură procesul de pregătire teoretică și practică al voluntarilor, conform documentelor întocmite în acest scop și întocmește contractele de voluntariat;
- 4) urmărește asigurarea bazei materiale a S.V.S.U. și face propuneri conducerii Primăriei în vederea îmbunătățirii acesteia; verifică periodic funcționarea materialelor de intervenție în cazul unei calamități;
- 5) întocmește și actualizează când se impune documentele operative ale serviciului (planuri, rapoarte, situații etc);
- 6) ține evidența participării la pregătirea profesională a voluntarilor și evidența aplicațiilor, exercițiilor, intervențiilor efectuate;
- 7) participă la cursuri de pregătire pe linie profesională, instructaje etc;
- 8) desfășoară acțiuni de informare pe linia prevenirii în rândul populației, împreună cu membrii serviciului voluntar și acțiuni de verificare la gospodăriile populației și agenți economici de pe raza comunei ;
- 9) pune în executare legislația în vigoare, instrucțiunile, ordine emise de instituțiile specializate (Inspectoratul pentru Situații de Urgență Sibiu, Instituția Prefectului Sibiu etc.).
- 10) informează conducerea Primăriei ori de câte ori constată deficiențe și probleme în funcționarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență al comunei;
- 11) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege în domeniul evidenței militare și pregătire a populației pentru apărare;
- 12) îndeplinește atribuțiile în domeniul securității și sănătății în muncă
- 13) planifica si desfășoară, controale, verificări si alte acțiuni de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale si stabilește masurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor si bunurilor;
- 14) desfășoară activități de informare publica pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competenta, masurilor de prevenire, precum si a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgenta;
- 15) participa la elaborarea reglementarilor specifice zonei de competenta in domeniul prevenirii si intervenției in situații de urgenta;
- 16) monitorizează si evaluează tipurile de risc;
- 17) participa la elaborarea si derularea programelor serviciului voluntar, precum si a populației;
- 18) organizează pregătirea personalului propriu;
- 19) controlează si îndrumă structurile subordonate;
- 20) stabilește concepția de intervenție si elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;
- 21) desfășoară exerciții, aplicații si alte activități de pregătire, pentru verificarea cunoștințelor profesionale ale personalului ;

22) organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;

23) participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea incendiilor și dezastrilor și întocmește raportul de intervenție ;

24) stabilește, împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;

25) controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență din zona de competență, precum și activitatea acestuia;

26) constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;

27) participă la concursuri profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;

28) acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire și concursurilor de protecție civilă

29) asigură informarea organelor competente și raportarea acțiunilor desfășurate.

30) controlul și urmărirea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare privind Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți anagajatii

31) acordarea de consultanță compartimentelor din cadrul instituției cu privire la reglementările legislative în vigoare și normele privitoare la Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului

32) asigurarea instruirii și informării întregului personal din instituție în probleme de Protecția Muncii, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului prin cele trei forme de instruire

33) cercetarea, înregistrarea, declararea șiținerea evidenței accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, a accidentelor tehnice și a avariilor .

34) elaborarea de instrucțiuni proprii de securitate a muncii împreună cu birourile operative de specialitate pentru toate echipamentele și utilajele

35) elaborarea, împreună cu conducerea societății, a listei cu dotarea echipamentelor de protecție și de lucru a salariaților .

36) întocmirea planului de intervenție în vederea Prevenirii și Stingerii Incendiilor pentru sediul instituției și toate punctele de lucru .
întocmirea programului de măsuri pentru Protecția Muncii

37) întocmirea întregii documentații cu privire la obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de mediu, precum și a documentației de mediu necesare obținerii formelor de punere în practică a diferitelor activități ale organizației

38) întocmirea tuturor documentelor și rapoartelor pe linie de protecția

mediului si transmiterea lor institutiilor abilitate in termenele prevazute de legislatia in domeniu

39) respectă întru totul normele de protecția muncii și normele P.S.I.

40) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu

41) in functie de nevoile specifice ale unitatii, salariatul se obliga sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de primarul Comunei Orlat, viceprimarul Comunei Orlat sau secretarul general, în condițiile legii.

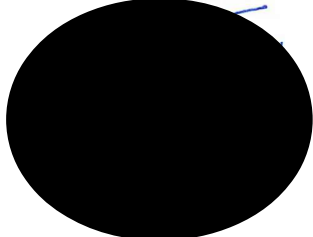
Bibliografie propusă :

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare - art. 129 și art. 155
2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor , republicată , cu modificările și completările ulterioare
3. Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă , republicată cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 319/2006 - a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare
5. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare – capitolele IV, V și VI din anexă
6. Ordinul M.A.I. nr. 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
7. Ordinul M.A.I. 160 din 23 februarie 2007 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfasurare si finalizare a activitatii de prevenire a situatiilor de urgenta prestate de serviciile voluntare si private pentru situatii de urgenta
8. H.G. nr. 1579 din 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenta voluntare
9. Ordonanța de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Alte informații suplimentare la nr. de telefon 0269/571104.

Persoana de contact : dna Cioran Cristina Elena - secretarul comisiei de concurs

Primarul Comunei Orlat ,
Gâta Aurel



Secretar general Comuna Orlat ,
Vulea Monica - Elena

