



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
PRIMĂRIA COMUNEI ȘCHEIA  
str. Mihoveni, nr. 4, Cod poștal: 727525; tel: 0230/526588; fax:  
0230/526556; C.U.I. 4327421  
e-mail: [sv.primariascheia@yahoo.com](mailto:sv.primariascheia@yahoo.com)



NR. 17200/19.10.2021

## ANUNȚ

Primăria Comunei Șcheia Județul Suceava, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a postului contractual de guard (femeie de serviciu) COD COR- 911201 din cadrul Compartimentului Administrativ, cu respectarea dispozițiilor art. II din Legea nr. 203/ 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/ 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

### Condiții generale de participare la concurs :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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.

### Condițiile specifice de participare la concurs :

- studii: gimnaziale, profesionale sau liceale;
- vechime necesară: nu este cazul;

### Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- 19.10.2021- 01.11.2021- depunerea dosarelor;
- 03.11.2021 – selecția dosarelor;
- 10.11.2021, ora 10:00 - proba scrisă;
- 15.11.2021, ora 10:00 - proba interviu.

### Dosarul de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- curriculum vitae;
- copia actului de identitate;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;

- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății cu mențiunea „**Apt pentru angajare post femeie de serviciu**”.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

**Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.**

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se obțin la sediul Primăriei Comunei Șcheia, str. Mihoveni, nr. 4 Județul Suceava, telefon: 0230/526588, fax 0230/526556, int. 110 – persoana de contact- Cristina Macoveciuc- secretar comisie.

#### **BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 53/ 2003 privind Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare, TITLUL XI; cap II- Răspunderea Disciplinară și cap. III- Răspunderea materială **(de la art. 247 la art. 259)**;
- Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- Ordinul nr. 3577/ 15.05.2020 privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-Cov-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

#### **TEMATICA:**

- Reguli de efectuare a curățeniei în instituțiile publice;
- Metode de dezinsecție și dezinfecție;
- Noțiuni fundamentale de igienă;
- Noțiuni fundamentale privind comportamentul în instituție;
- Reguli privind colectarea selectivă a deșeurilor.

**PRIMAR,**  
Vasile Andriciuc

