

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ
MUNICIPIUL TG - JIU, STRADA VICTORIEI, NR.2 - 4, JUDEȚUL GORJ
C.P. 210165
TELEFON: 0253/212273; 0253/212391
FAX: 0253/218537; 0253/217237
E - mail: prefect@prefecturagorj.ro
https://gj.prefectura.mai.gov.ro
NR. 9100 / 28.06. 2019

ANUNȚ

În temeiul prevederilor art.30 din Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile H.G. nr.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, cu modificările și completările ulterioare, **Instituția Prefectului - Județul Gorj organizează concursul pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale vacante de muncitor calificat, treapta profesională I - electrician de întreținere și reparații** (nivel de ocupație 741307, conform Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale/Institutului Național de Statistică nr.1832/856/2011 privind aprobarea Clasificării ocupațiilor din România - nivel de ocupație (șase caractere), cu modificările și completările ulterioare), **în cadrul Serviciului Informare, Relații Publice, Secretariat, Apostilă, Financiar Contabilitate, Administrativ și Achiziții Publice, Biroul Financiar Contabilitate, Administrativ și Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ și Achiziții Publice, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj**

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

- **tipul probelor de concurs:** proba scrisă și interviu;
- **locul desfășurării concursului:** sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, municipiul Tg - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;
- **locația de desfășurare a probelor de concurs, respectiv, spațiul precis determinat de desfășurare a probelor de concurs, va fi stabilit și afișat în timp util desfășurării în condiții optime a probelor de concurs;**
- **data desfășurării probei scrise:** 23 iulie 2019, ora 10³⁰;
- **data desfășurării interviului:**
- **interviul se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, conform prevederilor art.24 alin.(5) din H.G. nr.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, cu modificările și completările ulterioare;**
- **data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă, conform prevederilor art.24 alin.(6) din H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare;**
- **dosarul de concurs se depune în perioada 01.07.2019 - 12.07.2019 - ora 14⁰⁰, la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, Biroul nr.120 - Relații cu Publicul - Registratura, din Palatul Administrativ, municipiul Tg - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;**
- **în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.**
- **termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă:**
- **rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează, cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selectarea dosarelor de concurs;**
- **comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins», prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.**

- **termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor:**
- după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept;
- în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- în situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- **rezultatele finale** se afișează la sediul instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la art.32 alin.(2), pentru ultima probă, din H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins».

DOSARUL DE CONCURS:

Raportat la prevederile art.6 alin.(1) din H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru înscrierea la concurs **candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

- a). cerere de înscriere la concurs, adresată Prefectului județului Gorj;
- 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 Instituția Prefectului - Județul Gorj, în calitate de instituție organizatoare a concursului;
- 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.

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit.e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚIILE GENERALE DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din H.G. nr.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, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- 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.

CONDIȚIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE:

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- să dețină diplomă de absolvire a unei școli profesionale, în meseria de electrician de întreținere și reparații sau certificat de calificare, în meseria de electrician de întreținere și reparații;
- vechime în muncă: minimum 9 ani;
- vechime în specialitate meseriei de electrician de întreținere și reparații, dovedită cu înscrisuri: minimum 9 ani;

BIBLIOGRAFIA:

- Legea nr.340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată.

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de muncitor calificat, treapta profesională I - electrician de întreținere și reparații (nivel de ocupație 741307, conform Ordinului Ministrului Muncii, Familiei și Protecției Sociale/Institutului Național de Statistică nr.1832/856/2011 privind aprobarea Clasificării ocupațiilor din România - nivel de ocupație (șase caractere), cu modificările și completările ulterioare), în cadrul Serviciului Informare, Relații Publice, Secretariat, Apostilă, Financiar Contabilitate, Administrativ și Achiziții Publice, Biroul Financiar Contabilitate, Administrativ și Achiziții Publice, Compartimentul Administrativ și Achiziții Publice, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj:

- cunoaște legislația și prescripțiile tehnice specifice în vigoare, care reglementează funcționarea cazanelor în condiții de securitate;
- urmărește elaborarea și dotarea fiecărui loc de muncă cu instrucțiuni tehnice specifice, în vederea exploatării în condiții normale a centralei termice
- urmărește respectarea parametrilor de calitate impuși prin procedurile specifice de lucru și instrucțiunile tehnologice;
- urmărește exploatarea în condiții optime a cazanelor și instalațiilor;
- ia măsuri în caz de avarii, întreruperi sau dereglări în funcționarea cazanelor sau a proceselor tehnologice în care acestea sunt înglobate;
- întocmește planul anual de verificări și încercări pentru autorizarea funcționării în continuare a cazanelor aflate în exploatare, pe care îl supune aprobării conducerii instituției și apoi îl înaintează la ISCIR-INSPECTIT, în raza căreia se află instalațiile de cazane;
- urmărește folosirea cazanelor în condiții de securitate, efectuarea reviziilor curente, a reparațiilor și a întreținerii permanente a acestora, conform reglementărilor legale;
- asigură pregătirea cazanelor în vederea efectuării de către inspectorii de specialitate ai ISCIR-INSPECTIT, a verificărilor tehnice și încercărilor și să comunice la ISCIR-INSPECTIT datele la care se efectuează acestea;
- anunță la ISCIR-INSPECTIT avariile și accidentele produse la cazane și participă la cercetarea acestora;
- colaborează cu celelalte compartimente din structura de specialitate a instituției, în vederea aplicării și respectării reglementărilor legale;

- ține evidența cazanelor și urmărește păstrarea corespunzătoare a autorizațiilor de funcționare;
- în caz de perturbare a regimului de funcționare, de deranjamente sau avarii la echipamente, ia măsurile pentru remedieri, iar în caz extrem de oprire a instalației, înștiințează conducerea instituției;
- asigură alimentarea cu apă rece, precum și funcționarea centralei termice, pentru producerea apei calde pentru Palatul Administrativ, pe tot parcursul anului;
- asigură funcționarea centralei termice pentru încălzirea, pe perioada rece, a Palatului Administrativ;
- răspunde de funcționarea la parametri normali a echipamentelor și ia măsurile ce se impun pentru exploatarea corespunzătoare a instalațiilor;
- asigură accesul persoanelor străine în centrala termică, numai cu aprobarea conducerii instituției, accesul fiind permis doar pentru persoanele cu atribuții de coordonare și control;
- asigură corelarea livrării agentului termic din centrala termică cu temperatura exterioară și programul de funcționare;
- sesizează orice anomalii ce apar privind lipsa presiunii gazelor din instalația de furnizare a gazului metan, funcționarea necorespunzătoare a instalațiilor, pierderile de agent termic, etc, șefului direct;
- asigură, permanent, luarea măsurilor pentru funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor din punctul termic;
- participă împreună cu echipa de întreținere la reviziile și reparațiile programate ale cazanelor din centrala termică;
- păstrează ordinea și curățenia în sala cazanelor;
- supraveghează, în timpul programului de lucru, cazanele și instalațiile din centrala termică;
- întocmește situația defecțiunilor constatate în timpul exploatării în vederea alcătuirii planului de revizie și reparare capitală;
- se informează permanent și își însușește parametrii și normele tehnice de realizare a lucrărilor de întreținere și reparații, tipurile și parametrii funcționali ai instalațiilor electrice;
- se ocupă cu instalarea, repararea și asigurarea transmisiei electrice prin cabluri de alimentare și echipamente similare;
- execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile electrice interioare, în sediul Instituției Prefectului - Județul Gorj;
- depozitează și păstrează în siguranță trusa de scule, utilajele, dispozitivele, uneltele, etc., pe care le are în primire;
- întrerupe tensiunea și separă instalația sau partea de instalație, după caz, la care urmează să lucreze;
- verifică lipsa tensiunii și legarea imediată a instalației sau a părții de instalație la pământ și în scurtcircuit;
- se ocupă cu controlul, diagnosticarea, repararea, executarea sau modificarea precum și întreținerea instalațiilor electrice de comandă, a instalațiilor electrice de iluminat;
- realizează instalații electrice (montează tuburi de protecție și conductori, echipamente, realizează conexiuni, etc.) și montează echipamente;
- modifică instalații electrice de comandă, de iluminat;
- autoverifică, din punct de vedere al calității, lucrările executate, efectuează probe și punerea în funcțiune a acestora;
- întrerupe tensiunea și separă instalația sau partea de instalație, după caz, la care urmează să lucreze;
- înlocuiește/repară echipamentul electric defect;
- reface izolația circuitului și legăturile de împământare, conform normelor tehnice;
- repune sub tensiune instalația electrică în vederea verificării calității lucrării;
- are grijă ca aparatele electrice portabile sau fixe să se conecteze la instalația de legare la pământ; execută legăturile la pământ și în scurtcircuit în zona de lucru;
- își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă și cele privind prevenirea și stingerea incendiilor, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- respectă normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor referitor la utilizarea, întreținerea și repararea aparatelor și instalațiilor electrice și lucrul la înălțime;
- la terminarea programului de lucru, asigură și verifică starea tehnică a aparatelor și instalațiilor, conform instrucțiunilor de utilizare;
- informează șefii ierarhici despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul și condițiile de muncă sunt sigure și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției;
- duce la îndeplinire și alte sarcini stabilite de conducerea instituției;
- își însușește și respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul său de activitate, Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, precum și procedurile specifice postului.

DATELE DE CONTACT ALE INSTITUȚIEI PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ:

- **Instituția Prefectului - Județul Gorj;**
- **adresă : municipiul Târgu - Jiu, strada Victoriei nr.2 - 4, județul Gorj;**
- **telefon: 0253/212.273; 0253/212.391;**
- **fax: 0253/218.537;**
- **e - mail: prefect@prefecturagorj.ro.**

PERSOANA CARE ASIGURĂ SECRETARIATUL COMISIEI DE CONCURS:

- **doamna Pirtea Adela, consilier, clasa I, gradul profesional superior, în cadrul Compartimentului Relațiile cu Autoritățile Locale, Procesul Electoral și Resurse Umane, din structura de specialitate a Instituției Prefectului - Județul Gorj.**

**PREFECT,
CIPRIAN - ADRIAN FLORESCU**



**SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII ACTELOR,
APLICAREA LEGILOR CU CARACTER REPARATORIU
ȘI CONTENȚIOS ADMINISTRATIV
ȘEF SERVICIU,
DIACONESCU LIVIU**

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Diaconescu Liviu mentioned in the text above it.