



**ROMÂNIA**  
**SERVICIUL SALUBRIZARE GALBINASI**  
**Comuna Gălbinași, Str. Profesor Tudor Gheorghe, Nr. 5, Județul Buzău**  
**Tel: 0371-425.064;**  
**E-mail: serviciusalubrizaregalbinasi@gmail.com**

---

Nr.: 182/29.09.2021

## ANUNȚ CONCURS

Serviciul Salubritate Gălbinași, județul Buzău, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de conducere, vacantă, de Șef Serviciu pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- o Șef Serviciu, funcție contractuală de conducere, vacantă, pe perioadă nedeterminată.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 îndeplinirea 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor – studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- nu se solicită condiții de vechime în specialitatea studiilor;
- disponibilitate pentru program de lucru prelungit;
- cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu;
- aptitudini legate de procesul decizional, de organizare și coordonare, de analiză și sinteză, planificare și acțiune strategică, control și depistare a deficiențelor, capacitate relațională cu superiorii, colegii, subordonații și publicul, spirit de inițiativă, rezolvare operativă și eficientă a problemelor, capacitate de observație, de consiliere și îndrumare, capacitate de adaptare, capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **22 octombrie 2021, ora 10:00: proba scrisă;**
- **27 octombrie 2021, ora 10:00: proba interviu.**

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cererea 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.

Actele prevazute la lit. b) - d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acesta.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care 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.

Bibliografie completă necesară ocupării funcției contractuale de conducere vacantă - ȘEF SERVICIU:

1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu următoarea tematică:

- Partea VI, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Partea VII – Răspunderea administrativă;
- Partea VIII – Servicii Publice.

2. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

3. Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr.101/2006 privind serviciul public de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

5. Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6. Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

7. Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

9. Regulamentul serviciului public de salubritate al Comunei Gălbinași aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 81/ 23.12.2020.

*Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins” însoțită după caz de motivul respingerii, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice, după caz, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.*

Date de contact

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Comuna Gălbinași, tel: 0371-425.064 și adresa de e-mail: [serviciusalubrizaregalbinasi@gmail.com](mailto:serviciusalubrizaregalbinasi@gmail.com)

**PRIMAR,**

**DRAGOMIR DUMITRU**

