



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN**  
**ORAȘUL ORAVIȚA**

325600 – Oravița, Strada 1 Decembrie 1918 Nr. 60. Tel. 0255/571133, fax. 0255/572815;  
e-mail: [primariaorasuluioravita@gmail.com](mailto:primariaorasuluioravita@gmail.com) [www.primariaoravita.ro](http://www.primariaoravita.ro)

**NR. 14266/14.07.2023**

**Afișat 14.07.2023**

## **ANUNȚ**

Organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual vacant de: **muncitor calificat(masinist la masini pentru terasamente)**, funcție contractuală de execuție, în cadrul Orașului Oravița, în compartimentul Biroului de Gospodărire Comunală Oravița.

Concursul se va organiza la sediul Primăriei orașului Oravița, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, orașul Oravița, județul Caraș-Severin și va consta din 3 etape succesive după cum urmează: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul.

Concursul de recrutare va avea loc în data de **07.08.2023, ora 10:00** - proba scrisă, iar proba interviului se va susține într-un termen de **4 zile lucrătoare** de la data sustinerii probei scrise.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Condiții specifice și generale prevăzute în fișa postului:

- Studii medii/generale;
- Posedă permis de conducere categoria B,C;
- Certificat calificare;
- Aviz psihologic;
- Nu se solicită vechime;
- Disponibilitate pentru lucru în program prelungit, în condițiile legii;

Condițiile generale: prevăzute la Art. 35 din H.G.nr. 1336/28.10.2022.

### ***1: Condiții necesare ocupării postului:***

- a) 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;*
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărului medical eliberat de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;*
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;*
- f) 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;*
- g) 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).*

*Depunerea dosarelor de înscriere se va face în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea postului vacant, respectiv de la data de 14.07.2023 până în data de 28.07.2023, ora 12:00, la sediul Primăriei orașului Oravița, str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, la registratura instituției.*

*Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:*

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;*
- 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.*

*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 cazierului judiciar, 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. Actele prevăzute la alin. precedent lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

*În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. 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 Primăriei orașului Oravița, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru afișarea rezultatelor selecției dosarelor.*

*După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Rezultatele probei scrise se afișează de către secretarul comisiei de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și cu mențiunea "admis,, sau „respins,, la sediul Primăriei orașului Oravița, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.*

*După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Rezultatele probei de interviu se afișează de către secretarul comisiei de concurs, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și cu mențiunea "admis", sau "respins", la sediul Primăriei orașului Oravița, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.*

*După afișarea rezultalelor obținute la proba de interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept. Rezultatele finale se afișează la sediul Primăriei orașului Oravița, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".*

*Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Primăriei orașului Oravița din str. 1 Decembrie 1918, nr. 60, imediat după soluționarea contestațiilor.*

### **Bibliografia/tematica:**

- pentru postul vacant de: **MUNCITOR CALIFICAT(MASINIST LA MASINI PENTRU TERASAMENTE)**, funcție contractuală de execuție, în cadrul Biroului de Gospodărire Comunală Oravita.

- **Constituția României, republicată;**
- **O.U.G. nr.57/2019 Codul Administrativ(Partea III, Titlul V, Cap. I, II, III, IV și Partea VI, Titlul III, Cap. V);**
- **O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr.53/2003 - privind Codul Muncii(titlul III),republicată;**
- **Legea 319/2006 - privind securitatea și Sanatatea în munca;**
- **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile**
- **Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile**

### **NOTĂ : Bibliografia reprezintă tematica**

*Pentru studiul bibliografiei candidații vor avea în vedere toate modificările sau completările ulterioare.*

### **Atribuțiile postului:**

*sa efectueze lucrari de săpare cu utilaje potrivite, la nivelul calitativ specificat în documentația tehnică de execuție;*

- *sa pregatească utilajele pentru efectuarea lucrărilor de săpare;*
- *sa verifice calitatea lucrărilor efectuate;*
- *sa încarce materialele în mijloacele de transport;*
- *sa descarce materialele din mijloacele de transport;*
- *sa efectueze lucrari de curățare, așanare și nivelare a terenurilor;*
- *sa efectueze lucrari de compactare;*
- *sa întretină utilajele pentru lucrari de terasamente;*
- *sa ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra incendiilor;*
- *sa ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra efracției;*

- sa ia toate masurile necesare de paza si protectie contra distrugerilor sau deteriorarilor sub orice forma a marfurilor;
- sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici;
- sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca;
- sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi;
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept;

**Reprezentant Legal,**

Nume, functie: DUMITRU URSU – PRIMAR

Semnatura si Stampila

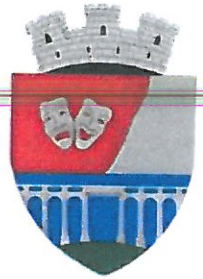




ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN  
ORAȘUL ORAVIȚA

Str. 1 DECEMBRIE 1918 nr. 60, Cod poștal  
325600

Tel/Fax: 0255/571133 /0255572815  
Email: primariaorașuluioravita@gmail.com



Nr.inreg. *14267* /14.07.2023

### PROCES VERBAL DE AFIȘARE

Subsemnata DAVITOIU LOREDANA DORINA, în calitate de consilier  
Compartiment Resurse Umane, subordonată Consiliul Local Oravița,

**Am procedat la afișarea prin publicitate, pentru a aduce la cunoștință tuturor celor interesați, la sediul instituției noastre, Primăria oraș Oravița, la avizier, în data de 14.07.2023, ora 13:00 anunț concurs pentru post contractual: un post vacant- muncitor calificat(masinist la masini pentru terasamente), funcție contractuala de executie, perioadă nedeterminată, la Biroul de Gospodarire Comunala Oravita.**

Cons. Resurse Umane

DAVITOIU LOREDANA DORINA