

ROMÂNIA JUDEȚUL SUCEAVA

MUNICIPIUL RADAUTI

Primăria Municipiului Radauti

Str. Piata Unirii, Nr. 2-4, Municipiul Radauti, Judetul Suceava, cod 725400

Telefon: 0230 561 140 Fax: 0230 564 703 E-mail: resurseumane@primariaradauti.ro

Nr. 16181 din 26.09.2023

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. IV alin. (2), lit.b) din OUG nr. 34/2023, coroborate cu prevederile art.618 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Municipiul Rădăuți organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de execuție vacante de inspector protecție civilă, clasa I, grad profesional asistent, din cadrul compartimentului protecție civilă și situații de urgență din aparatul de specialitate al primarului municipiului Rădăuți.

Data, ora și locul desfășurării concursului:

- **proba scrisă:** 06.11.2023, ora 09⁰⁰, la sediul Primăriei municipiului Rădăuți;
- **proba interviu:** va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei municipiului Rădăuți;

Condițiile de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- certificat de competențe profesionale în condițiile stabilite prin metodologia emisă de Inspectoratul General pentru situații de urgență, cf. art. 13, alin. (6) din Legea nr.481/2004, republicată;
- vechime minima, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 1 an;
- să îndeplinescă condițiile generale, prevăzute de art. 465, alin.1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **05.10.2023-24.10.2023**, la sediul Primăriei Municipiului Rădăuți str. Piata Unirii, nr.2, județul Suceava. Selecția dosarelor va avea loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada de depunere a contestațiilor la selecție este în termen de maximum 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada de soluționare a contestațiilor la selecția dosarelor este de maximum 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

Durata timpului de lucru: Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde documente, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverintei care atesta starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) declaratia pe propria raspundere, prin completarea rubricii corespunzatoare din formularul de inscriere, sau adeverinta care sa ateste lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia, in conditiile prevazute de legislatia specifica.

Copiile de pe actele prevazute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Principalele atribuții și responsabilități sunt:

- raspunde de organizarea si defasurarea tuturor activitatilor de prevenire si interventie in situatii de urgenta și protecție civilă potrivit prevederilor legilor, regulamentelor, instructiunilor si ordinelor in vigoare.

- conduce activitatile cu privire la: asigurarea capacitatii operative si de interventie, pregatire, planificare si desfasurarea activitatilor conform planului de pregatire si interventie anual al compartimentului;

- organizeaza si conduce actiunile echipelor si grupelor specializate a voluntarilor in caz de incendiu, avarii, calamitati naturale, inundatii, explozii si alte situatii de urgenta;

- planifica si conduce activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative, conform legii;

- informeaza primarul despre starile de pericol constatate pe teritoriul localitatii;

- întocmeste si actualizeaza permanent documentele operative ale compartimentului, informandu-l pe primar despre acestea;

- controleaza ca instalatiile, mijloacele si utilajele de stins incendii, celelalte materiale pentru interventie de pe teritoriul localitatii sa fie in stare de functionare si intretinute corespunzator;

- participa la instructaje, schimburi de experienta, cursuri de pregatire profesionala, organizate de serviciile profesioniste pentru situatii de urgenta; se preocupa permanent de perfectionarea profesionala si studiaza in permanenta legislatia in domeniu;

- face propuneri privind imbunatatirea activitatii de prevenire si eliminarea starilor de pericol;

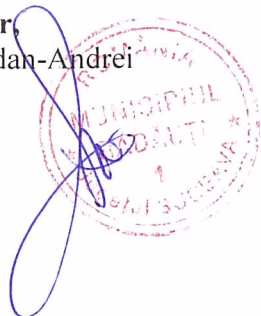
- pregateste si asigura desfasurarea bilantului anual al activitatii serviciului voluntar;

- îndosariaza, numeroteaza si preda anual documentele, conform prevederilor legale la arhiva;

- executa atributiile prevazute in regulamentele si instructiunile pe linia protectiei civile, prevenirii si stingerii incendiilor, primeste si alte atributii pe linia situatiilor de urgenta de la Primarul Municipiului Rădăuți.

Anexăm la prezenta, bibliografia și tematica stabilită de către conducătorul instituției.

Primar,
Loghin Bogdan-Andrei



Șef serviciu administratie publică,
Mitric Elena Livia

A blue ink signature of Mitric Elena Livia.