

232  
19.01.2024.

**COMUNA DĂNCIULEȘTI  
JUDEȚUL GORJ**

**ANUNȚ**

Primăria Comunei Dănciulești, județul Gorj organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante, de **muncitor calificat –electrician**.

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

-nivelul studiilor – studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat

-atestat sau certificat de calificare profesională -**electrician**

-vechime – nu este cazul.

**Concursul se va organiza la sediul Primăriei Dănciulești conform calendarului următor:**

10.02. 2021, ora 10:00- proba scrisă

12.02.2021, ora 10:00- proba interviu.

**Data limită** până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile de la afișare, la sediul instituției.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile 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:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;

7. curriculum vitae.

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.

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 pot obține la sediul Primăriei Comunei Dănciulești județul Gorj și la nr. de telefon: 0253/289.356.

Persoană de contact-Popescu Ana.

**PRIMAR,**

**DUMITRA-BĂDESCU MARIUS**



**Bibliografia și tematica**  
propusă pentru concurs este următoarea:

- 1) **Constituția României;**
- 2) **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019;**
- 3) **Hotărârea de Guvern nr.286/2011** pentru 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;
- 4) **LEGEA nr. 123 /2012 a energiei electrice și a gazelor naturale** cu modificările și completările ulterioare;
- 5) **Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 36/2019;**
- 6) **Legea nr. 319/2006** privind sănătatea și securitatea în munca și normele de aplicare a acesteia;
- 7) **Legii nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor;
- 8) **Legii nr. 132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

## PRIMARIA COMUNEI DANCIOLESTI

**APROB,  
PRIMARUL COMUNEI  
DANCIOLESTI  
DUMITRA-BADESCU MARIUS**

**DATA APROBARII:**

### FIȘA POSTULUI

**Denumirea Postului:** electrician

**Locul de muncă:** Primaria comunei Danciulesti, compartiment personal de deservire

**Nivelul postului:** de execuție

**Relații ierarhice:**

- subordonat primarului și viceprimarului
- funcționale: cu toate compartimentele din cadrul primăriei
- de colaborare: cu toate compartimentele din cadrul primăriei

**Cerințele postului:**

- pregătirea profesională impusă ocupantului postului: studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat ;

- alte cerințe specifice: atestat sau certificat de calificare profesional în meseria de electrician;

Program de lucru: luni – vineri, 08:00 – 16:00

**Atribuții și responsabilități:**

**Atribuții specifice:**

**a)Privind controlul, diagnosticarea și repararea instalațiilor electrice:**

- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice;
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază;
- determină circuitele paralele și în serie;
- scoate de sub tensiune echipamentele electrice conform normelor tehnice de securitate a muncii și PSI;
- exercită verificări asupra instalațiilor electrice, vizual, auditiv sau cu ajutorul aparatelor de măsură, prin proceduri adecvate, în vederea respectării normelor PSI;
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege sculele, materialele și aparatele de măsură conform schemei de lucru;
- 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;
- remediază eventualele defecte și prezintă lucrarea pentru recepție.

**b)Privind executarea/modificarea instalațiilor electrice:**

- citește și interpretează corect schema electrică;

- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor din schemă;
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele, și realizează conexiunile și
- izolațiile conform schemei și normelor tehnice de securitate a muncii;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru verificarea funcționării acesteia;
- repară sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductori, izolații etc. conform cerințelor.

**c)Privind întreținerea instalațiilor electrice:**

- execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor tehnice;
- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice;
- stabilește necesitatea reparației în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută atât reparații curente, cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate etc;
- execută un ciclu complet de încercări, pentru stabilirea încadrării instalației electrice de comandă. în parametrii ceruți;

**Alte atribuții:**

- să cunoască caracteristicile constructive și funcționale ale utilajelor și instalațiilor cu care lucrează, să aplice întocmai normele de funcționare și întreținere a acestora, de protecție a muncii și PSI;
- să asigure potrivit prescripțiilor tehnice, supravegherea permanentă a instalațiilor, utilajelor și a celorlalte mijloace încredințate, să verifice buna funcționare a dispozitivelor de siguranță, aparaturii de măsură și control;
- să ia măsuri urgente de lichidare a avariilor și accidentelor atunci când se produc, să stea la dispoziția unității sau să se prezinte în cel mai scurt timp în caz de avarii sau alte urgențe;
- să folosească și să păstreze, în conformitate cu regulile stabilite, echipamentul de cu ocazia controlului în instalații, precum și dispozițiile date.

**Atribuții generale:**

- răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;
- își însușește și respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de Legea nr. 319/2006 și normele de aplicare a acesteia;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind situațiile de urgență;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- își însușește și respectă prevederile Legii nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, ocupantul postului răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Prezenta fișă a postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Intocmit:	Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului : Nume si prenume	Avizat : Primarul comunei Danciulesti Dumitra-Badescu Marius
Semnatura:	Semnatura:	Semnatura:
Data intocmirii:	Data:	Data avizarii: