



Nr. 19/05.01.2024

## A N U N Ț

**PRIMĂRIA COMUNEI MERENI** cu sediul în Str. Libertății nr. 112, Comuna Mereni, județ Constanța, reprezentată legal prin Primar, domnul Guriță Dumitru, în baza prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice Legii nr. 53/2003 Republicată, constatându-se situația de excepție de la măsura suspendării ocupării prin concurs sau examen a posturilor vacante sau temporara vacante, astfel cum este stipulată prin disp. art. VII. alin. 1 și 2 din Ordonanța de urgență nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, **organizează:**

### CONCURS

*pentru ocuparea postului contractual de execuție vacant de Guard (femeie de serviciu) – Cod COR 911201, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă – 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână, în cadrul Compartimentului Administrativ al Aparatului de specialitate al Primăriei Mereni*

#### 1. CONDITII GENERALE de participare la concurs:

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, Republicată și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

**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 adeverinței medicale eliberate 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;

## **2. CONDIȚII SPECIFICE de participare la concurs:**

1. Abilități de relaționare-comunicare cu întreg personalul unității administrativ-teritoriale;
2. Abilități de muncă în echipă;
3. Răspunde de starea de curățenie și igienă în sectoarele repartizate;
4. Respectă responsabilitățile din fișa postului;
5. Efectuează alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru.

## **ACTE NECESARE pentru dosarul de înscriere la concurs:**

1. *Cerere de înscriere* (se va putea obține direct de la Secretariatul Primăriei sau poate fi descărcată de pe Seitul oficial al Primăriei [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro)). Forma de depunere a documnetului la dosar - *original*.

2. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă indentitatea* potrivit legii, după caz. Actul care atestă identitatea *va fi prezentat la depunerea dosarului în original*, pentru conformitate;

3. *Curriculum vitae* - Forma de depunere a documnetului la dosar - *original*.

4. *Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor absolvite și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări*, după caz. Pentru participarea la concurs și ocuparea postului de guard – femeie de serviciu, *sunt necesare studii gimnaziale sau liceale. Actul sau actele care atestă nivelul studiilor va fi/vor fi prezentat/e la depunerea dosarului în original*, pentru conformitate;

5. *Carnetul de muncă, extras din REVISAL sau, după caz, adeverințe care să ateste vechimea în muncă*, în meserie sau, după caz în specialitatea studiilor, *in copie*. Actul sau actele care atestă vechimea în muncă *va fi/vor fi prezentat/e la depunerea dosarului în original*, pentru conformitate. Pentru participarea la concurs este necesară o vechime *în muncă de minim 1 an*.

6. *Cazierul judiciar, in original*;

7. *Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare*, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare de medicina muncii abilitate, cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului. Forma de depunere a documnetului la dosar - *original*.

***Nota! Documnetle se depun la sediul Primăriei Mereni***

## **ETAPELE DE DERULARE A CONCURSULUI:**

1. **Afișarea Anunțului de concurs:** 05.01.2024;

2. **Depunerea dosarelor de înscriere la concurs:** de la data de 05.01.2024 până la data 22.01.2024, ora 16:00;

3. **Afișarea rezultatului verificării dosarelor de concurs:** 23.01.2024. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Primăriei Mereni și postarea concomitentă pe seitul oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro);

4. **Formularea Contestațiilor la rezultatul verificării dosarelor de participare la concurs:** până la data de 24.01.2024, ora 13:00.

5. **Soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor:** 24.01.2024, ora 15. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Primăriei Mereni și postarea concomitentă pe seitul oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro);

6. **Derularea efectivă a probelor de concurs, după cum urmează:**

## **PROBA PRACTICĂ:**

**Data susținerii probei practice:** 26.01.2024, ora 10:00, la sediul Primăriei Mereni

**Rezultat proba practică:** data de 26.01.2024, ora 12:00. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Prinăriei Mereni și postarea concomitentă pe se-it-ul. oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro)

**Termenul de formulare contestații:** până la data de 29.01.2024, ora 13:00

**Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la proba practică:** 29.01.2024, ora 15:00. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Prinăriei Mereni și postarea concomitentă pe se-it-ul. oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro)

*Nota! Prezentul grafic de derulare a probei practice va putea suferi modificări în situația în care candidatul sau candidații declară și solicită în mod expres, scris, Comisiei de concurs renunțarea la opțiunea/dreptul de a formula contestație.*

### ***Descrierea probei practice:***

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează. Proba practică se desfășoară pe baza Planului stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

## **PROBA DE INTERVIU:**

**Data susținerii probei de interviu:** 30.01.2024, ora 10:00, la sediul Primăriei Mereni

**Afișarea rezultatului probei de interviu:** 30.01.2024, ora 11:00. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Prinăriei Mereni și postarea concomitentă pe se-it-ul. oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro)

**Contestații la proba de interviu:** până la data de 31.01.2024, ora 13:00

**Afișarea rezultatului la contestații și a rezultatului final al Concursului:** 31.01.2024, ora 15:00. Comunicarea rezultatului se va realiza prin afișare la Avizierul Prinăriei Mereni și postarea concomitentă pe se-it-ul. oficial al Primăriei - [www.primaria-mereni.ro](http://www.primaria-mereni.ro)

*Nota! Prezentul grafic de derulare a probei practice va putea suferi modificări în situația în care candidatul sau candidații declară și solicită în mod expres, scris, Comisiei de concurs renunțarea la opțiunea/dreptul de a formula contestație.*

### ***Descrierea probei de Interviu:***

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;

- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Notă! În vederea respectării dreptului de egalitate de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, astfel cum este stipulat prin disp art. 7 din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, vă informăm că la concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile, indiferent de sex – bărbat sau femeie.

**Date contact:** relații suplimentare la nr. de telefon 0241/859203, *Compartimentul Stare civilă și Resurse Umane*, doamna *Paula Grigore*.

**PRIMAR  
GURIȚĂ DUMITRU**

**AVIZAT  
SECRETAR GENERAL  
SIRBU CRISTINA**



Nr. 20/05.01.2024

### **NOTĂ DE INFORMARE**

Primăria Comunei Mereni, județul Constanța, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal din prezenta cerere prin mijloace automatizate/manuale, destinate îndeplinirii obligațiilor legale.

Este necesar să ne furnizați datele deoarece refuzul dvs. determină imposibilitatea soluționării cererii.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator dar pot fi comunicate și altor instituții, societăți sau terți, în baza și în limitele prevederilor legale.

Datele sunt păstrate doar pentru perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, cu respectarea legislației în vigoare (datele sunt necesare în vederea participării la concursul organizat de Primăria Mereni pentru ocuparea unui post vacant).

Conform Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificarea și ștergerea datelor, la restricționarea prelucrării, la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și dreptul de a nu fi supus unui proces individual automatizat. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la sediul Primăriei sau la adresa de e-mail: **[primaria.mereni@yahoo.com](mailto:primaria.mereni@yahoo.com)**.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa ANSPDCP și justiției.

Datele dumneavoastră nu sunt transferate în străinătate.

**PRIMAR  
GURIȚĂ DUMITRU**

**AVIZAT  
SECRETAR GENERAL  
SIRBU CRISTINA**

---

***Subsemnatul/a \_\_\_\_\_, prin prezenta declar că am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.***

***Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta vor fi prelucrate de Primăria Comunei Mereni cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016.***

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_