



Nr. 1885/ 23.11.2021

**ANGAJARE PERSONAL CONTRACTUAL
PE PERIOADĂ DETERMINATĂ, FĂRĂ CONCURS, PE PERIOADA STĂRII DE ALERTĂ**

În contextual instituirii stării de alertă pe teritoriul României, conform art.27, alin. (1) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și art. 1 din Hotărârea Guvernului nr. 1183/8.11.2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 9 noiembrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, **DIRECTIA ADMINISTRARE PIETE, TÂRGURI ȘI OBOARE VASLUI**, demarează procedura de angajare pe perioadă determinată, fără concurs, pe perioada stării de alertă, personal contractual, cu încetare de drept a contractului individual de muncă în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, după cum urmează :

Nr.	Funcția	Serviciul/ Compartiment	Poziție stat funcții	Condiții specific participare la concurs	Condiții specific referitoare la studii	Particularități/ Cerințe specific activității
1.	3 Muncitori	Compartiment administrativ întreținere	poz. 31, 32,38	fără vechime în muncă ;	absolvent de studii: generale /medii	- asigură derularea corespunzătoare a activităților de întreținere a patinoarului din cadrul obiectivului Patinoar artificial Vaslui (întreținerea gheții , păstrarea curățeniei în zonă) - asigurarea bunei administrări a materialelor, echipamentelor și consumabilelor necesare întreținerii obiectivului; - realizează activități de întreținere desfășurate în vederea bunei funcționări a obiectivului; - întreține, păstrează, cunoaște și cere utilizarea corectă a echipamentului și instrumentarului de protecție din dotare, în conformitate cu instrucțiunile de folosire, cu reglementările legale și procedura locală pentru desfășurarea lucrului în condiții de securitate si protecție corespunzătoare a muncii; -se lucreaza inclusiv sambata, duminica si sarbatorile legale;

**Înscrierile se fac personal la Biroul Resurse Umane, Juridic - Str. Ceramica nr.3
Vaslui, începând cu data de 25.11.2021 până la data de 06.12.2020 inclusiv, între orele
8:30 - 16:00, vineri între orele 8:30-14:00**

Condiții generale de participare :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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 (se accept și documentul primit electronic de la medicul de familie al candidatului);
- îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specific potrivit cerințelor postului;
- nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de falsuri a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Documente necesare pentru înscriere și Condiții de studii si vechime:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare, **anexa 1**;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz, copia certificatului de naștere, copia certificatului de căsătorie, 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 solicitat de instituția publică;
- d) carnetul de muncă si/ sau, după caz, extras REVISAL, 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 (**anexa 2**); În cazul în care se încheie contractul individual de muncă, **se va depune obligatoriu cazierul judiciar** în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu în 5 zile lucrătoare de la încheierea contractului individual de muncă.
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare pentru postul respectiv, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate; Adeverința care atestă starea

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

g) curriculum vitae;

h) declarație pe proprie răspundere privind prevenirea și limitarea efectelor epidemiei, **anexa3**;

i) declarație pe proprie răspundere privind acordul prelucrării datelor cu caracter personal, **anexa4**.

Actele prevăzute la lit. b)- d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. 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.

Procedura de desfășurare

Evaluarea candidaților se va desfășura la sediul instituției din str. Ceramica, nr. 3, Vaslui și va avea următoarele etape:

a) *Selecția dosarelor de înscriere* – se apreciază cu mențiunea admis/ respins, însoțită de motivul respingerii dosarului.

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de examinare selectează dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

REZULTATELE SELECȚIEI DOSARELOR CANDIDAȚILOR SE VOR AFIȘA PE PAGINA DE INTERNET A INSTITUȚIEI ȘI LA SEDIUL DAPTO VASLUI DIN STR. CERAMICA NR.3 CU SPECIFICAREA DATEI DE ORGANIZARE A PROBEI DE INTERVIU.

b) *Interviul* – va fi susținut numai de candidații declarați admiși la selecția dosarelor de înscriere. Data exactă și ora susținerii interviului va fi afișată obligatoriu la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției.

Interviul se apreciază cu puncte de la 1 la 100, punctajul minim de promovare fiind 50 pentru funcțiile contractuale de execuție, pe baza criteriilor de evaluare: abilități și cunoștințe impuse de funcție; capacitatea de analiză și sinteză; motivația candidatului; comportament în situațiile de criză; inițiativă și creativitate.

Se considera admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca acestasă fi obținut punctajul minim necesar.

Fiecare probă de concurs este eliminatorie.

Notarea interviului se face, de regulă, în termen de maximum 1(una) zi lucrătoare de la finalizarea probei.

Contestații

(1) Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la selecția dosarelor, interviu, după caz, pot depune contestație la Biroul Resurse Umane, Juridic în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului la interviu, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

(2) Termenul de soluționare a contestațiilor este de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

(3) Candidații pot contesta numai punctajul propriu obținut.

(4) În cazul nereușitei la concurs, documentele depuse la înscriere (în copie) nu se restituie candidaților.

Precizări suplimentare:

În cazul în care se încheie contractul individual de muncă, **se va depune obligatoriu cazierul judiciar** în cel mai scurt timp, dar nu mai târziu în 5 zile lucrătoare de la încheierea contractului individual de muncă.

La data prezentării, la sediul instituției, pentru încheierea contractului individual de muncă, candidații declarați admiși vor prezenta actele în original, pentru certificare.

Raporturile juridice încheiate potrivit prevederilor, încetează de drept în cel mult 30 de zile de la încetarea stării de alertă.

Relații suplimentare la tel. 0235/310811 (Serviciul Resurse Umane Juridic), sau la sediul unității.

Afișat azi: 23.11.2021

Secretar comisie:

CERERE

pentru înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 27, alin. (1) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19

Subsemnatul(a),, cu domiciliul în localitatea, str. nr., ap., județul, telefon, mobil, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr., eliberat de la data de, vă rog să îmi aprobați depunerea dosarului pentru angajarea pe perioadă determinată, conform art. 27, alin. (1) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, pe postul de din cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului

.....

Dosarul de înscriere la selecție conține următoarele documente:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data

Semnătura.....

Declarație pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale

Subsemnatul/a _____,

domiciliat/ă în _____ județ/sector _____, strada
_____ nr. _____ bloc_ scara __ etaj __ ap. __, telefon/mobil
_____, în calitate de candidat pentru
postul _____, în cadrul Direcției Administrare Piețe, Târguri și
Oboare Vaslui , cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, declar
pe proprie răspundere că nu am antecedente penale.

Data:

Semnătura:

* Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind prevenirea și limitarea efectelor epidemiei

Subsemnatul(a),....., posesor/
posesoare al/a C.I. seria nr., eliberată de la data de,
domiciliat(ă) în,
declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în
declarații și ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor că:

☐ sunt ☐ nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată

și,

☐ mă aflu ☐ nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu, în conformitate cu
prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină
pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de
infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei,
cu modificările și completările ulterioare.

Data

Semnătura

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

privind acordul prelucrării datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a),, declar că
am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu
caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim
consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la concursul organizat
în data de

☐ " DA, sunt de acord.

☐ " NU sunt de acord.

Data

Semnătura