



**PRIMARIA
MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE**

www.primariarosioriidevede.ro

Str. Dunării, nr. 58, tel. 0247/466250, fax: 0247/466141

e-mail: postmaster@primariarosioriidevede.ro

Compartimentul Resurse Umane

Nr. 1577/10.09.2023

ANUNȚ

Primăria Municipiului Roșiori de Vede, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post vacant corespunzător funcției contractuale de execuție - muncitor calificat - bucătar din cadrul Căminului de Bătrâni și Adăpostul de noapte – Direcția de Asistență Socială, structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede.

Concursul se organizează la sediul Direcției de Asistență Socială, str. Sf. Teodor nr. 37D, în data de 02.10.2023 orele 10.00 (proba practică) și interviul în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice, adică 05.10.2023 ora 10,00, după următorul calendar:

- 07.09.2023 - publicare anunt: sediul, site-ul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede - www.primariarosioriidevede.ro secțiunea concursuri si portalul posturi.gov.ro,

- 07.09.2023-20.09.2023 ora 16,00 - depunerea dosarelor de concurs

- 22.09.2023 - selecția și afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs

- 25.09.2023 - depunerea contestațiilor

- 26.09.2023 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor selecției dosarelor

- 02.10.2023 ora 10,00 - proba practică și afișarea rezultatelor

- 03.10.2023 – depunerea contestațiilor probei practice

- 04.10.2023 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor probei practice

- 05.10.2023 ora 10,00 - susținerea și afișarea rezultatelor interviului,

- 06.10.2023 - depunerea contestațiilor probei interviu

- 09.10.2023 - soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor probei interviu și a rezultatului final.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și a prevederilor art. IV alin.(2) lit.a) din OUG nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Durata contractului individual de muncă este nedeterminată, durata timpului de muncă normală de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, program de lucru conform Regulamentului Intern.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare, de la data afișării anunțului la sediul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, pe site-ul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede - www.primariarosioriidevede.ro secțiunea concursuri si pe portalul posturi.gov.ro, respectiv în perioada 07.09.2023-20.09.2023 ora 16,00 la sediul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, str. Dunării nr. 58 - Compartimentul Resurse Umane (camera 5).

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține documentele prevăzute la art. 35 din H.G. 1336/2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022;
- 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) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. 1336/2022.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, str. Dunării nr. 58 - Compartimentul Resurse Umane (camera 5).

(7) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34 din H.G. 1336/2022, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Conform prevederilor art. 15 din H.G. nr. din H.G. 1336/2022, pentru ocuparea postului vacant de execuție de muncitor calificat - bucatar, candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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;

Condiții specifice pentru ocuparea postului de muncitor calificat – bucatar :

- studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat
- diploma de absolvire în industrie alimentară/școală profesională de bucătar/certificat de calificare preparator produse din carne, lapte, legume și fructe.
- vechime în specialitatea studiilor: 2 ani

BIBLIOGRAFIE

- HGR 924/2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
- Ordinul M.S. nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, pastrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
- OUG 57/2019 privind Codul Administrativ – rolul și atribuțiile primarului ;
- HCL nr. 149/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială, structură în aparatul de specialitate al primarului;
- Noțiuni fundamentale de igienă – Manual pentru lucrătorii din sectorul alimentar – Ediția a V-a dr. Nicolae Poll, dr. Adriana Serban – Editura Coresi București;
- Fișa postului de muncitor calificat - bucătar

TEMATICĂ

- Prevederi generale de igienă pentru producția primară și operațiuni asociate acesteia
- Analiza riscului și puncte critice de control
- Recomandări pentru ghiduri de bune practici
- Norme privind prepararea alimentelor (alimentația publică și colectivă)
- Norme privind depozitarea și transportul alimentelor
- Norme privind personalul unităților alimentare
- Prepararea alimentelor: prelucrarea termică, fierberea, prăjirea, înăbușirea, coacerea, congelarea.

Atribuțiile postului:

1. Răspunde de realizarea meniurilor zilnice pentru fiecare serviciu social conform rețetar și de servirea acestora cu respectarea normelor igienico-sanitare.

2. Răspunde de prelevarea zilnică a probelor DSVSA din meniurile realizate, conservarea și etichetarea lor corespunzătoare.

3. Participă la cursurile de prim ajutor organizate în unitate și are obligativitatea efectuării analizelor periodice pentru depistarea bolilor cu potențial de răspândire în colectivitate.

4. Asigură turnus pentru pregătirea hranei conform graficului întocmit pentru serviciile sociale unde se asigură masă.

5. Răspunde de păstrarea secretului de stat și de serviciu și de confidențialitatea datelor din activitatea proprie cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

6. Întocmește informări și rapoarte cu privire la activitatea sa ori de câte ori i se solicită de șeful ierarhic sau conducerea instituției și răspunde de arhivarea documentelor rezultate în derularea activității în conformitate cu Nomenclatorul.

7. Răspunde de utilizarea judicioasă a resurselor materiale conform destinației și locului de utilizare.

8. Are obligația însușirii și respectării tuturor normelor de conduită profesională cuprinse în dispoziții legale și regulamente interne, răspunzând potrivit legii pentru încălcarea acestora.

9. În calitate de salariat al Primăriei municipiului Roșiori de Vede are obligația însușirii cu strictețe a prevederilor din domeniul securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență conform actelor normative în vigoare.

10. Are obligația cunoașterii, însușirii și aplicării întocmai a legislației generale și specifice legată de domeniul în care își desfășoară activitatea precum și obligația perfecționării și îmbunătățirii continue a pregătirii și cunoștințelor profesionale prin: studiu individual, însușirea de noi cunoștințe și competențe, schimb de experiență, participarea la cursuri și seminarii organizate în domeniul specific de activitate.

11. Execută în condițiile legii și alte dispoziții scrise trasate de conducerea instituției, despre care a luat la cunoștință prin semnătură.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede, camera nr. 5 – parter – Compartimentul Resurse Umane – persoana de contact Dumitrescu Silvia Raluca – inspector gradul profesional superior și la nr. de telefon 0247466250, în programul de luni până joi, între orele 8,00-16,00 și vineri între orele 8,00-13,30.


PRIMĂRIA
Ec. Cîrciumăru Gheorghe Valerică