



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI BALȘ
str. Nicolae Bălcescu nr. 14
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
www.bals.ro

NR. 624 / 14.01.2019

ANUNT

Primaria orasului Bals, judetul Olt organizeaza concurs recrutare in vederea ocuparii urmatoarelor functii publice de executie vacante :

1 post vacant inspector debutant - Compartiment protectia mediului;

Conditii specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă in domeniul – Protectia Mediului

1 post vacant inspector principal – Compartiment securitate si sanatate in munca

Conditii specifice de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice
- documente care atestă efectuarea unor specializări în domeniul securității și sănătății în munca

Proba scrisa va avea loc pe data de **14.02.2019** orele 10,00 si proba interviu pe data de **19.02.2019** orele 10,00.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primariei, Compartiment Resurse Umane in termen de 20 zile de la publicarea anuntului in Monitorul Oficial partea a III a, respectiv in perioada **14.01.2019 – 04.02.2019** .

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute la art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul Functionarului Public, republicata cu modificarile si completarile ulterioare:

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a)** formularul de înscriere conform dispozițiilor legale
- 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)** copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f)** copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g)** copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h)** cazierul judiciar;
- i)** declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0249450145

Bibliografiile sunt anexate la prezentul anunt.

PRIMAR

Ing. Teodosescu Madalin Ady



BIBLIOGRAFIE

inspector debutant- Compartimentul protectia mediului

- Constitutia Romaniei;
- Legea nr.188/1999 republicata privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice;
- O.U.G. nr.195/2005 privind protectia mediului, republicata cu modificari ulterioare;
- Legea nr.101/2006 serviciului de salubritate a localitatilor

Atributiile postului.:

- Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor Consiliului Local
- Verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare.
- Controlează agenții economici de respectarea prevederilor impuse de legislația de gospodărire și mediu, precum și persoanele fizice, impunând termene de execuție în cazul constatării nerespectării lor.
- Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului.
- Asigură servicii cu specialiști în ecologia urbană și protecția mediului și colaborează în acest scop cu autoritățile competente (centrale și teritoriale) pentru protecția mediului.
- Intocmește referate, informații și rapoarte de specialitate către conducerea instituției în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții sau proiecte referitoare la probleme de mediu.
- Răspunde de centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor rapoarte solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, etc.
- Asigură reprezentarea în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărire a apelor în timpul acțiunilor, activităților derulate, organizare, de autoritățile cu atribuții de monitorizare, coordonare, îndrumare, reglementare și control în domeniu (Agenția de Protecția Mediului, Garda de Mediu).
- Participă în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului și gospodărire a apelor la controale efectuate de autoritățile abilitate.
- Inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului.
- Monitorizează și îmbunătățește activitățile legate de mediu.

BIBLIOGRAFIE

inspector principal - Compartiment SSM

- Constitutia Romaniei;
- Legea nr.188/1999 republicata privind Statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduita a functionarilor publici, republicata;
- Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificarile si completarile ulterioare, actualizata;
- H.G. nr.1425/2006 privind protectia muncii pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, actualizata

Atributiile postului :

- sa identifice principalele caracteristici ale sistemului/ procesului supus evaluarii, alegerea metodei de evaluare si stabilirea instrumentelor de lucru
- sa organizeze activitatile de prevenire si protectie din unitate, identificand pericolele si evaluand riscurile, elaborand si actualizand Planul de Prevenire si Protectie
- sa elaboreze instructiuni proprii de securitatea muncii pentru completarea si /sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii, precum si ale locurilor de munca / posturilor de lucru, tinand seama de numarul de lucratori, de repartizarea teritoriala a unitatii si/sau a sucursalelor, filialelor, punctelor de lucru ale acesteia
- sa propuna atributii si obligatii privind securitatea si sanatatea in munca, ce revin lucratorilor, corespunzator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului
- sa verifice cunoasterea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie
- sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat si specific din unitate
- sa tina evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare
- sa tina evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic
- sa verifice starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta
- sa participe la cercetarea evenimentelor privind SSM, conform competentelor prevazute de legislatia in vigoare, si intocmeste documentele privind aceste evenimente
- sa urmareasca realizarea masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor
- sa alerteze in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident toti factorii de interventie
- sa implementeze activitatile de interventie si evacuare in cadrul unitatii si sa efectueze primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora
- sa organizeze activitati de prevenire si protectie
- sa asigure prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului
- sa efectueze cercetari privind cauzele producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale
- sa verifice modul de respectare a prevederilor legale in domeniul SSM, a utilizarii mijloacelor colective si individuale de protectie de catre lucratori
- sa-si asume realizarea si indeplinirea de planuri pentru reducerea riscurilor si chiar implementarea unor sisteme de management de SSM
- sa monitorizeze si sa imbunatateasca activitatile legate de SSM

- sa pregateasca documentatiile necesare si sa asigure obtinera autorizatiilor, acordurilor, avizelor din domeniul protectiei mediului, necesare pentru desfasurarea activitatii;
- sa intocmeasca documentatia pentru proiectele avute in executie;
- sa intocmeasca documentatia de testare
- sa urmareasca respectarea cu strictete si sa raspunda de indeplinire a cerintelor normelor de protectia muncii
- sa identifice elemente care pot influenta activitatea
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;

PRIMAR
ING. TEODOSESCU MADALIN ADY

