

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI  
Comuna Drăgănești, str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadrageanesti.ro](mailto:primar@primariadrageanesti.ro)

Nr. Inregistrare: 927 / 23.02.2023

## ANUNȚ

*Privind organizarea concursului de ocuparea a posturilor contractuale vacante din cadrul Primăriei Drăgănești, jud. Prahova*

Primăria comunei Drăgănești, cu sediul în comuna Drăgănești, sat Drăgănești, strada Principală nr. 59, organizează concurs de recrutare, în data de 17.03.2023, pentru 2 funcții contractuale de execuție vacante, pe perioadă nedeterminată, și o funcție contractuală de execuție vacanta pe perioada determinată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru fiind de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:*

- **Inspector** - 1 post funcție contractuală de execuție, în cadrul compartimentului de Fonduri Europene din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova - perioada determinată,
- **Muncitor calificat I** - 2 posturi funcții contractuale de execuție, în cadrul Serviciului Public de Gospodărie Locală din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova - perioada nedeterminată.

**Condiții generale de înscriere la concurs**, conform art.15 din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește 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 nr.57/2019 privind Cosul 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 de participare la concurs:**

#### **Inspector - 1 post**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe juridice sau științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minim 3 ani.

#### **Muncitor calificat I - 1 post:**

- Studii: minim 10 clase, școala profesională
- calificare în unul din următoarele domenii - lacatus mecanic, tamplar, muncitor lucrări publice, instalator.
- Permis de conducere categoria B (constituie un avantaj categoria C sau Tr)
- Vechime : minim 3 ani.

#### **Muncitor calificat I - 1 post:**

- Studii: minim 10 clase, școala profesională
- calificare în unul din următoarele domenii - lacatus mecanic, tamplar, muncitor lucrări publice.
- Vechime: minim 10 ani.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a. formular de înscriere la concurs;
- 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 a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3

din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să conțină 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.

Copiile de pe actele prevăzute la [lit. b\) e\)](#), precum și copia certificatului de încadrare în grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la [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 [lit.f\)](#), anterior datei de susținere a probei scrise

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.

**Locul, data și ora desfășurării probelor de concurs:**

Locul de desfășurarea a probei scrise și a interviului - sediul Primăriei Drăgănești, județul Prahova.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și va consta în susținerea probei scrise și interviu, după următorul calendar:

**Calendarul de desfășurare a concursului**

Etapa de concurs	Data desfășurării, ora
Afișarea anunțului	24.02.2023
Data limita și ora până la care se pot depune dosare de concurs	10.03.2023, ora 12 <sup>00</sup>
Selecția dosarelor de concurs	14.03.2023, ora 10 <sup>00</sup>
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	14.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Data limita de depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor de concurs	15.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Afișarea rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la selecția dosarelor de concurs	15.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
<b>Proba scrisă</b> la sediul Primăriei Drăgănești,	17.03.2023, ora 10 <sup>00</sup>

judetul Prahova	
Afișarea rezultatelor probei scrise	17.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Data limita de depunere contestații la rezultatul probei scrise	20.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Afișare rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba scrisă	20.03.2023, ora 16 <sup>00</sup>
<b>Interviul</b> se ține la sediul Primăriei Drăgănești, județul Prahova	21.03.2023, ora 10 <sup>00</sup>
Afișare rezultatelor probei interviului	21.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Data limita de depunere contestații la rezultatul probei interviu	22.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>
Afișare rezultatelor în urma soluționării contestațiilor la proba interviu	22.03.2023, ora 16 <sup>00</sup>
<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	23.03.2023, ora 13 <sup>00</sup>

Dosarele de înscriere la concurs pentru ocuparea posturilor vacante se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante la sediul Primăriei comunei Drăgănești, județul Prahova.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, aceștia primesc număr de înregistrare la o adresă de e-mail comunicată de aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevazute la lit.b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se va face prin afișare la sediul și pe site-ul Primăriei Drăgănești.

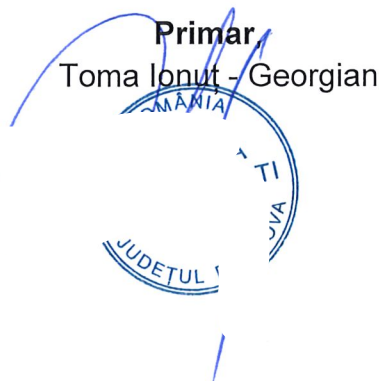
După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți, pot depune contestație în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

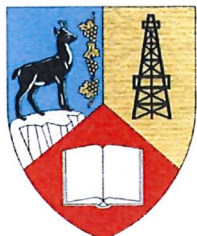
Rezultatele finale se afișează la sediul și pe site-ul Primăriei comunei Drăgănești, județul Prahova, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor pentru ultima probă.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: comuna Drăgănești, strada Principala, nr.59, județ Prahova
- telefon/fax:02444652080
- email: [contact@primariadraganesti.ro](mailto:contact@primariadraganesti.ro)
- persoana de contact: Mihaiela Ratescu

Primar  
Toma Ionuț - Georgian





ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI  
Comuna Drăgănești, str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadraganesti.ro](mailto:primar@primariadraganesti.ro)

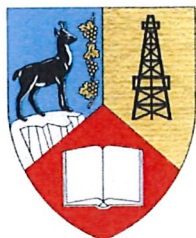
Nr. Inregistrare: 924/23.02.2023



**Atributiile prevăzute în fișa postului pentru funcția vacantă de Inspector**

1. Identifica programe si genereaza documentatia pentru accesare de fonduri in vederea implementarii in comuna Draganesti, jud. Prahova;
2. Elaboreaza documentatiile necesare in vederea completarii cererii de finantare corespunzatoare programelor si surselor de finantare identificate;
3. Asigura indrumarea si consilierea compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului in ceea ce priveste activitatile si conditiile specifice de accesare a fondurilor europene;
4. Implementarea si urmarirea executarii contractelor de finantare incheiate in cadrul proiectelor cofinantate prin intermediul instrumentelor structurale ale uniunii eurpene;
5. Urmareste gestionarea corecta a resurselor aferente programelor de finantare din a carei echipa de implementare face parte;
6. Intocmește, gestionează și actualizează baza de date din domeniul său de activitate;
7. Cunoaste si aplica prevederile contractelor de finantare incheiate cu autoritatile finantatoare;
8. Monitorizeaza evolutia proiectelor de finantare conform planificarii;
9. Raspunde de legalitatea actelor si documentelor intocmite si emise care tin de specialitatea activitatii pe care o desfasoara;
10. Indeplineste și alte sarcini de natura serviciului, i incredințate de conducerea Primariei comunei Drăgănești

Întocmit,  
Administrator Public,  
Florin - Liviu Aconstantinesei



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

Comuna Drăgănești, str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadraganesti.ro](mailto:primar@primariadraganesti.ro)

Nr. Inregistrare: 924/23.02.2023

APROBAT,  
PRIMAR,

**BIBLIOGRAFIE/TEMACĂ**

*pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante de*  
**Inspector - 1 post** în cadrul compartimentului de Fonduri Europene din  
*aparatur de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova*

**Bibliografie:**

1. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul III - personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice cap.I, cap.III, cap.IV.
2. Constituția României, republicată.
3. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, Capitolul II, Răspunderea disciplinară.
4. OUG nr 40 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.
5. HG 93 / 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor ordonanței de urgență nr 40, cu modificările și completările ulterioare.
6. HG nr. 399 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor financiare prin Fondul European de dezvoltare regională, fondul social european și Fondul de coeziune 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.

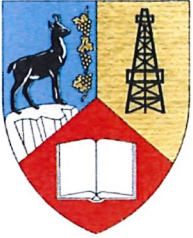
**Tematică:**

1. Ordonanța de Urgență nr.57/2019 - Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul III - personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice cap.I, cap.III, cap.IV.
2. Constituția României, republicată.

3. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, Capitolul II, Răspunderea disciplinară.
4. OUG nr 40 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.
5. HG 93 / 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor ordonanței de urgență nr 40, cu modificările și completările ulterioare.
6. HG nr. 399 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor financiare prin Fondul European de dezvoltare regională, fondul social european și Fondul de coeziune 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,  
Administrator Public,  
Florin - Liviu Aconstantinsei





ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI  
Comuna Drăgănești, str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadraganesti.ro](mailto:primar@primariadraganesti.ro)

Nr. Inregistrare: 924/23.02.2023

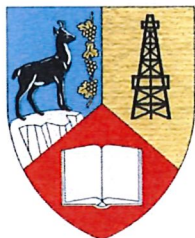


**Atributiile prevăzute în fișa postului pentru funcția vacantă de muncitor calificat I**

1. Execută lucrări de întreținere a tuturor obiectivelor ce aparțin domeniului public și privat al Comunei Drăgănești;
2. Execută lucrări de întreținere și conservare a spațiilor verzi din parcuri și din alte locuri publice;
3. Cunoaște și aplică normele de securitatea muncii, PSI, specifice activității pe care o desfășoară;
4. Utilizează echipamentele de protecție din dotarea personala (EIP) și cele tehnice de protecție ale echipamentelor utilizate în muncă corespunzător condițiilor de lucru, a activității desfășurate și a riscurilor la care sunt expusi în timpul activității desfășurate;
5. Răspunde material de păstrarea bunurilor și materialelor încredințate și ia măsuri împotriva sustragerilor și deteriorărilor;
6. Efectuează numai lucrări pentru care este calificat și instruit conform sarcinilor de muncă și a dispozițiilor șefului de serviciu (cu excepția celor care ar putea să producă accidentarea proprie, a altor persoane sau să provoace accidente sau evenimente tehnice), desfasurandu-și activitatea numai dacă sunt luate măsuri tehnice și organizatorice pentru eliminarea pericolelor de accidentare sau îmbolnăvire profesională și dacă este echipat corespunzător cu EIP, conform riscurilor existente;
7. Îndeplinește și alte sarcini de natura serviciului încredințate de conducerea Primăriei comunei Drăgănești

Întocmit,  
VICEPRIMAR,  
Cristian GOIDAN





ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

Comuna Drăgănești, str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadraganesti.ro](mailto:primar@primariadraganesti.ro)

Nr. Inregistrare: 924/23.02.2023



**BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ**

pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante de  
**Muncitor calificat I - 2 posturi** în cadrul Serviciului Public de Gospodărie  
Locală din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul  
Prahova

**Bibliografie:**

1. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, Capitolul II, Răspunderea disciplinară.
2. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare
3. H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematică:**

1. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI, Capitolul II, Răspunderea disciplinară.
2. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare
3. H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Întocmit,  
VICEPRIMAR,  
Cristian GOIDAN