Concurs ocupare post Șef SVSU Iablanița

De Ildiko Szendrei în 18 ianuarie 2023, ora 6:00 AM

Like tweet Pin it

Primăria comunei Iablanița, județul Caraș-Severin, organizează la sediul instituției, concurs în data de 10 februarie 2023, orele 10 : 00, pentru ocuparea postului unic de ŞEF SVSU IABLANIŢA – funcție contractuală (cod COR 541901), pe perioadă nedeterminată.

Concursul are loc la sediul Primăriei comunei Iablanița: Iablanița, nr. 89B, et. I, Caraș-Severin:

în data de 10 februarie 2023, ora 10 : 00 – proba scrisă, iar

în data de 13 februarie 2023, orele 10 : 00 este interviul.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs:

– cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

– copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

– copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi 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;

– carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

– cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

– adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

– curriculum vitae;

ȘTIRILE ZILEI

Anunțuri de Google
Nu afișa anunțul
De ce se afișează acest anunț?

Condiții de participare la concurs:

CONDIŢII GENERALE:

a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) limba română, scris și vorbit;

c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) capacitate deplină de exercițiu;

e) o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) condiția de a nu a fi condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIŢII SPECIFICE:

Studii superioare de scurtă (SSD) sau lungă durată (SS) absolvite;
Permis de conducere B și C;
Atestat șef SVSU, absolvit cu diplomă (centru de formare autorizat de Autoritatea Națională pentru Calificări;
Aptitudini de planificare, organizare, coordonare şi spirit de echipă.
Domiciliul stabil în comuna Iablanița constituie avantaj pentru îndeplinirea la timp a atribuțiilor generate de situațiile de urgență specifice, in cazul unui punctaj egal
Concursul constă în următoarele etape:

– Selecția dosarelor de înscriere;

– Proba scrisă (anexată anunțului este bibliografia) – probă la care participă doar cei ale căror dosare îndeplinesc atât condițiile generale cât şi cele specifice;

– Interviul – probă la care participă persoanele care au promovat proba scrisă.

FIŞA POSTULUI – ŞEF SVSU IABLANIŢA
Informații generale privind postul

Denumirea postului : ŞEF SVSU Iablanița
Nivelul postului : contractual/ de conducere
Scopul principal al postului : Serviciul Voluntar Situații de Urgență Iablanița
Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii SSD sau SS

Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel de cunoaștere) medii
Abilități, calități și aptitudini necesare postului
Cerințe specifice
Atribuții:

a) Organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;

b) Planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;

Timișoara – Capitală Europeană a Culturii 2023, promovată în Polonia

Adriana Mîț | 18 ianuarie 2023

Proiectul Timișoara – Capitală Europeană a Culturii 2023 este promovat, în această perioadă, în Polonia. Asta după ce Institutul Cultural Român Varșovia a început o campanie online prin care...

Primăria Timișoara, la un pas de a începe sterilizarea gratuită a 2.500 de câini

Primarul din Măureni nu renunță la banii pentru reabilitarea drumului care leagă Caraș-Severinul de Timiș!

Peste 100 de pagini de regulament! Prevederi noi la Spitalul Municipal „Dr. Teodor Andrei”

unor urgențe civile sau la ordin;

e) Conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;

f) Asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum şi principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;

g) Asigură baza materială a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;

h) Întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele şi instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;

i) Informează primarul și compartimentul/specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;

j) Verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;

k) Execută instructaj general și periodic;

l) Întocmește și verifică documentele operative ale serviciului voluntar;

m) Controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzătoare;

n) Ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute:

o) Ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;

p) Urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari;

q) Participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;

r) Participă la verificarea cunoştințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;

s) împreună cu compartimentul/specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației şi pe teritoriul agenților economici din raza localității;

t) Face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;

u) Pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;

v) Efectuează lunar studiul ordonat prin programul difuzat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență;

w) Execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;

x) Este responsabil pentru relația cu societatea civilă privind informarea acesteia în ceea ce privește protecția civilă și prevenirea incendiilor;

y) Coordonează și controlează activitatea Serviciului de Situații de Urgență al comunei Iablanița si îndeplinește atribuții de cadru tehnic conform legislației în vigoare;

z) Îndeplinește funcția de agent de inundații, având atribuțiile stabilite prin HG nr. 846/2010 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung.

Limite de competente:

Decide asupra modului de îndeplinire a atribuțiilor primite, în sensul că va obține eficiență și eficacitate maximă, fără afectarea disciplinei, a Regulamentului intern şi în conformitate cu legislația

b). executarea la termen și de bună calitate a atribuțiilor din fișa postului;

c). respectarea normele de protecția muncii specifice Serviciului Voluntar Situații de Urgență;

d). respectarea regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar.

Sfera relațională a titularului postului

a) Relații ierarhice :

– subordonat față de : primarul comunei Iablanița.

– superior pentru : voluntarii Serviciului Voluntar Situații de Urgență;

b) Relații funcționale /de colaborare: cu compartimentele aparatului de specialitate ale primarului.

Bibliografia de concurs este :

I. Constituția României, republicată în anul 2003 (M.O. nr. 767/31 octombrie 2003)

II. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare — partea a VI – a, titlul III personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice (cap. I și cap. III) (M.O. nr. 555/5 iulie 2019);

III. OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare(M.O. nr. 361/26 aprilie 2004);

IV. Legea nr. 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;

V. Legea nr. 481/2004, privind protecția civilă, republicată în anul 2008, cu modificările ulterioare (M.O. nr. 554/22 iulie 2008);

şi actele solicitate sunt afișate la sediul Primăriei comunei Iablanița, în localitatea Iablanița, str. Principală, nr. 89B, cod poștal 327235, județul Caraș-Severin, tel. secretariat/registratura: 0255/563412.

Primarul comunei Iablanița,

Terteleacă Victor

Like 0 Tweet Pin It

← Articolul Precedent
Se oprește apa pe bulevardul Cetății. Aquatim lucrează!

0 comments Sort by Oldest

Add a comment...

Facebook Comments Plugin