

ANUNȚ

Primaria comunei Bârnova, județul Iași organizează **concurs de recrutare** pentru ocuparea următoarei funcții publice de execuție vacante de:

1. Inspector protecție civilă, clasa I, grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență;

Probele stabilite pentru concurs :

- selecția de dosare ;
- probă scrisă ;
- interviu ;

A. Condiții de desfășurare a concursului :

- data până la care se pot depune dosarele de înscriere : **29.05.2018** , ora 15⁰⁰ ,
- data și ora organizării probei scrise : **11.06.2018** , ora 10⁰⁰ ;
- locul organizării probei scrise - sediul Primăriei Comunei Bârnova din Str. Nicolae Titulescu, nr. 10, Sat Bârnova, Comuna Bârnova, jud. Iași.

B. Condiții de participare la concurs :

- **Condiții generale: conform art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
 - a. are cetățenia română și domiciliul în România;
 - b. cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c. are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
 - d. are capacitate deplină de exercițiu;
 - e. are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe baza de examen medical de specialitate;
 - f. îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
 - g. îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
 - h. nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfaptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
 - i. nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
 - j. nu a desfășurat activitate de politică politică, astfel cum este definită prin lege
- **Condiții specifice:**
 - **Pentru inspector protecție civilă, clasa I, grad profesional superior**, în cadrul Compartimentului Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență;
 - ✓ **Studii : studii superioare**, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - ✓ **Vechime : minim 9 ani** în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

- ✓ **Dovada obținerii unui certificat de competențe profesionale în condițiile stabilite prin metodologia emisă de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență în condițiile Legii nr.481/2004 republicată, privind protecția civilă;**
Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, până la data de **29.05.2018** inclusiv, ora 15⁰⁰, la secretariatul comisei de concurs, la dna Știrbu Ana Maria, consilier juridic în cadrul Compartimentului de Juridic și va conține în mod obligatoriu următoarele:
 - ✓ Formularul de înscriere de pe site-ul instituției
 - ✓ Curriculum vitae, modelul comun european
 - ✓ Copia actului de identitate
 - ✓ Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
 - ✓ 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
 - ✓ Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
 - ✓ Cazierul judiciar
 - ✓ Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acestuia
 Copiile de pe actele de mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisei de concurs.

C. Bibliografia de concurs - afișată la avizierul și pe pagina de internet www.primariabarnova.ro a Primăriei comunei Bârnova, județul Iași.

1. Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată și modificată;
3. Legea nr. 7 din 2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
5. Hotărârea de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
6. Constituția României, republicată;
7. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
8. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public actualizată 2016;
9. Hotărârea Guvernului nr.123/2003 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
10. Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în forma electronică;
11. Legea nr.481/2004–privind protecția civilă, republicată și actualizată;
12. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

13. Ordinul nr. 718/2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență;
14. OG nr. 88/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență;
15. HG nr. 642/2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ - teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;
16. Ordinul MAI nr.1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;

D. Atribuțiile postului - afișată la avizierul și pe pagina de internet www.primariabarnova.ro a Primăriei comunei Bârnova, județul Iași.

- Intocmește , actualizează, păstrează și pune în aplicare documentele operative de intervenție și răspuns în cazul producerii situațiilor de protecție civilă.
- Verifică menținerea în permanență a stării de operativitate a punctelor de comandă de protecție civilă și dotarea acestora conform normativelor în vigoare.
- Asigură măsurile organizatorice necesare privind înștiințarea și aducerea personalului cu atribuții în domeniul protecției civile la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin.
- Conduce lunar pregătirea formațiilor de intervenție de protecție civilă.
- Verifică prin exerciții de alarmare viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție.
- Elaborează și aduce la îndeplinire planurile privind activitățile de protecție civilă anuale și lunare, de pregătire a formațiilor, salariaților și populației
- Conduce, lunar instructajele și sesiunile de pregătire organizate și tine evidența participării la pregătire.
- Întocmește documentații și situații pe line de transmisiuni , alarmare, protecție N .B.C. deblocare - salvare, medicală, sanitar – veterinară, evacuare, logistică, dezastre, situații de urgență, etc.
- Răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, dezastrelor și conflictelor armate.
- Ține evidența cu necesarul și existentul materialelor și mijloacelor de protecție individuală necesare populației și salariaților din zona de competență.
- Răspunde de menținerea în stare de operativitate/întreținere a adăposturilor de protecție civilă, de evidența și respectarea normelor privind întrebuințarea acestora.
- Prezintă informări cu privire la realizarea măsurilor de protecție civilă, a pregătirii și alte probleme specifice.
- Propune măsuri de îmbunătățire a activității de protecție civilă, în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor în zona competență.
- Acordă asistență tehnică de specialitate instituțiilor și agenților economici clasificați din punct de vedere al protecției civile și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
- Participă la activitățile de prevenire(*controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri*) organizate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Mr. Constantin Ene" al județului Bacău și la acțiunile intervenție în zona de competență.

- Participă la convocări, bilanțuri, analize și alte activități conduse de eșaloanele superioare.
- Prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea formațiilor și realizarea măsurilor de protecție civilă.
- Răspunde de respectarea regulilor de păstrare mânăuire și evidență a documentelor secrete și nesecrete, hărților și literaturii de protecție civilă.
- Execută atribuțiile prevăzute în legile, regulamentele și instrucțiunile în vigoare.
- participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ-teritoriale, instituției sau operatorului economic;
- controlează aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific;
- propune includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărarea împotriva incendiilor și echipamente de protecție specifice;
- îndrumă și controlează activitatea de apărare împotriva incendiilor și analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare sau private, după caz, în unitățile și instituțiile din care fac parte;
- prezintă conducerii, semestrial sau ori de câte ori situația impune, raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor;
- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor.
- Controleaza modul de respectare a masurilor de prevenire si stingere a incendiilor la institutiile din subordinea Consiliului Local Birnova, bisericile, gospodariile populatiei, scolile si gradinetele de pe raza UAT Birnova,
- investigarea contextului producerii incendiilor la nivelul institutiei, instruirea salariatilor in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora la zi. Relații suplimentare: secretariatul comisei de concurs, dna Știrbu Ana Maria, consilier juridic în cadrul Compartimentului de Juridic , Primăria Comunei Bîrnova Iași –str. N. Titulescu, nr. 10, com. / sat. Bîrnova, telefon 0232294120, fax. 0232294225, sau pe site-ul Primăriei Comunei Bîrnova Iasi, www.primariabarnova.ro.