Afișat astăzi, 30.06.2025

ROMANIA
JUDETUL GALATI
COMUNA PECHEA
PRIMAR
Telefon –0236/823507
Fax: 0236/823507

Nr. 6275 din 30.06.2025

ANUNȚ

Primăria comunei Pechea, județul Galați, în conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,, cu modificările și completările ulterioare, organizează și desfășoară concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, pe perioada nedeterminată, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore pe zi, respectiv 40 ore pe săptămână, de **agent de pază**, în cadrul Serviciului de Pază al aparatului de specialitate al primarului comunei Pechea, județul Galați.

Procedura de desfășurare a concursului este următoarea:

1. Condiţii de desfăşurare a concursului:

- **data concursului: 22.07.2025**
- **proba scrisă** – *22.07.2025, ora 11,00 la sediul primăriei comunei Pechea*
- **interviul** - *se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise,* la sediul *primăriei comunei Pechea*

- **Perioada de depunere a dosarelor de concurs:** *în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în intervalul: 30.06.2025 – 11.07.2025, ora 16^{30} la sediul Primăriei comunei Pechea, județul Galați.*

Afișarea rezultatelor pentru fiecare probă va fi următoarea:
- selecția dosarelor:în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, cu afișare la sediul primăriei comunei Pechea și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Pechea www.pecheagalati.ro, respectiv **14.07.2025-15.07.2025;**
- afișarea rezultatelor probei scrise în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, cu afișare la sediul primăriei comunei Pechea și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Pechea www.pecheagalati.ro
- interviul se va susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, cu afișare la sediul primăriei comunei Pechea, județul Galați

2. Condiţii generale de participare la concurs

Conform art. 15 din Hotărârea 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 următoarele condiții:
a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii,

republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Dosarul de concurs va conține următoarele documente conform art. 35 din Hotărârea nr. 1336/2022, cu modificările şi completările ulterioare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamental din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute în copie vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

3. Condiţiile specifice de participare la concurs:

- studii generale;
- vechime în muncă – 0 ani;
- calificare agent de securitate;

4. Bibliografie: pentru ocuparea postului vacant de agent de pază din cadrul Serviciului de Pază:

1. Constituţia României, republicată, cu tematica TITLUL I - **Principii generale** şi TITLUL II - **Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale**;
2. Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAPITOLUL II Sectiunea I. - **Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie.** Sectiunea II - **Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănatate, la alte servicii, bunuri și facilități**
3. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica CAPITOLUL II - **Egalitatea de sanse și de tratament între femei si barbati în domeniul muncii.** CAPITOLUL III - **Egalitatea de sanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educatie, la sănătate, la cultura și la informare,** CAPITOLUL IV - **Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei**
4. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor*), cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
5. Hotărârea nr 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu tematica integral.
6. Legea nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă cu modificările și completările ulterioare, cu tematica

Cap. IV – Obligaţiile lucrătorilor – art. 22 şi 23;

5. ATRIBUȚII:

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

- ✓ să efectueze acțiuni de patrulare împreună cu organele de poliţie;
- ✓ Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- ✓ Să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- ✓ Să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- ✓ Să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;
- ✓ Să aducă la cunoștință de îndată șefului său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

- ✓ În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili sau de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului
- ✓ În caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
- ✓ Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- ✓ Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicial patrimoniul unității și să-și dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor;
- ✓ Să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;
- ✓ Să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;
- ✓ Să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;
- ✓ Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului
- ✓ Să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre acestea;
- ✓ Să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;
- ✓ Să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;
- ✓ Să respecte consemnul general și particular al postului;

În cazul comiterii unor infracțiuni sau accidente de circulație:

- ✓ Anunță de îndată lucrătorii din cadrul Postului de Poliție Pechea;
- ✓ Opresc și identifică făptuitorii;
- ✓ Asigură paza locului faptei și a făptuitorilor, ia măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- ✓ Nu permit intrarea cetățenilor în câmpul infracțional.
- ✓ La ieşirea din serviciul de pază întocmeşte procesul verbal în care raportează cele constatate sau produse în timpul serviciului. Procesul verbal se datează şi se semnează, după care este prezentat conducătorului unităţii spre avizare.
- ✓ La începutul fiecărui an, până la **30 ianuarie,** va arhiva procesele verbale avizate de conducătorul unităţii, în anul precedent, prin numerotare, sigilare şi predare responsabilului cu atribuţii de evidenţă a arhivei, pe bază de proces verbal.
- ✓ Utilizează şi întreţine echipamentul şi aparatura din dotare ;

La producerea unor dezastre, are următoarele atribuţii:

- ✓ La primirea informațiilor despre apariția unui dezastru caută să obțină imediat precizări asupra timpului, mărimii și eventual a urmărilor. Raportează Preşedintelui Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă.
- ✓ Alarmează populația și transmite informații asupra măsurilor de protecție și după caz, de participare la acțiunile de intervenție.

- ✓ Lăsând înlocuitor la telefon, se deplasează imediat la locul periclitat sau afectat, în vederea acordării primului ajutor, dacă este cazul, până la sosirea organelor de poliţie sau a şefului S.V.S.U.
- ✓ În afara programului aplică schema de înştiinţare a personalului de conducere şi a celui prevăzut pentru intervenţie.
- ✓ Informează concomitent Preşedintele Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă şi şeful S.V.S.U., asupra situaţiei care s-a produs, solicitând ajutoare.
- ✓ Solicită ajutorul organelor de specialitate pe linie sanitară (salvare, medicină preventivă etc.), ordine şi pază, judiciară etc.
- ✓ Informează Preşedintele Comitetului Local pentru Situaţii de Urgenţă, la sosire, despre situaţia creată şi măsurile luate.
- ✓ Întocmeşte săptămânal raport de activitate;
- ✓ Alte atribuţii stabilite de primar si viceprimar.

Conform legii 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca, fiecare lucrător are urmatoarele obligatii:

- să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, echipamentele de transport şi alte mijloace;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienta a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţa conducătorului locului de munca şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în munca şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;

Relaţii suplimentare se pot lua de la Primăria comunei Pechea, strada Galaţi, nr 181, jud Galaţi– Biroul Resurse Umane, telefon/fax 0236/ 823507, email pechea@gl.e-adm.ro, persoană de contact: Radu Mirela, inspector."

PRIMAR
MÂNCILĂ MIHĂIȚĂ

ROMANIA
PRIMAR
Județul Galați • Comuna PECHEA