Afişat astăzi, 02.07.2025

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

Nr. 6382 din 02.07.2025

ANUNŢ PUBLIC

„În temeiul art VII alin (3) lit. b) din OUG nr 156/2024 şi art VII alin (7)/XI OUG nr. 121/2023 pentru modificarea şi completarea Codului Administrativ:

UAT Comuna Pechea, judeţul Galaţi, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcţiei publice vacante de:

- **1 post inspector protecţie civilă, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Public Voluntar pentru Situatii de Urgenţă, Protecţie Civilă, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pechea, judeţul Galaţi**

Concursul de recrutare se desfăşoară la sediul instituţiei din comuna Pechea, judeţul Galaţi, str. Galaţi, nr. 181 şi constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: *în termen de 20 zile de la data publicării anunţului la sediul UAT Comuna Pechea, str Galaţi, nr 181, judeţul Galaţi ,pe site-ul oficial al Primăriei comunei Pechea www.pecheagalati.ro si pe site-ul ANFP www.anfp.gov.ro, respectiv în intervalul:* ***02.07.2025 – 21.07.2025, ora 16^{30}***

Verificarea eligibilităţii candidaţilor: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv perioada **22.07.2025-28.07.2025** rezultatul acesteia se va afişa la sediul instituţiei si pe pagina de internet.

Perioada de depunere contestaţie la selecţie: în termen de 24 de ore de la data afişării rezultatului selecţiei dosarelor.

Perioada soluţionare contestaţii la selecţie: în termen de maximum 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a contestaţiilor

Proba scrisa – *01.08.2025, ora 13,00 la sediul primăriei comunei Pechea, str Galaţi, nr 181, judeţul Galaţi*

Proba suplimentară. Nu este cazul

Proba de interviu - se va susţine în termen *de maximum 8 zile lucrătoare de la data afişării rezultatului probei scrise, doar de candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte la proba scrisă.* Data, ora şi locul interviului *se afişează odată cu rezultatele la proba scrisă.*

Durata normală de lucru este de 8 ore/zi şi 40 ore/săptămână.

Condiţiile de participare la concurs:

Candidaţii care participă la concursul de recrutare pentru ocuparea postului de execuţie vacant trebuie să îndeplinească următoarele condiţii generale şi specifice:

Condiţii generale de participare la concurs

Condiţiile generale sunt prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, pentru ocuparea funcţiilor publice, respectiv:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate, acreditate în condiţiile legii;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;(conform anunțului de concurs)
g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post - condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
i) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.;
k) i s-a aplicat una dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
(literă introdusă prin art. I pct. 23 din O.U.G. nr. 121/2023, în vigoare de la 28 decembrie 2023)

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunţului la sediul UAT Comuna Pechea, str Galați, nr 181, județul Galați, pe site-ul oficial al Primăriei comunei Pechea www.pecheagalati.ro si pe site-ul ANFP www.anfp.gov.ro, respectiv în intervalul: **02.07.2025 – 21.07.2025, ora 16^{30}** şi trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:
Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante:
a) **formularul de înscriere** prevăzut în art. 137 lit. b) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare prin raportare la art. VII din O.U.G. nr. 121/2023;
b) copia actului de identitate;
c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;
d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
e) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
Modelul orientativ al adeverinței eliberat de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019.
f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi 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.
g) cazierul judiciar, Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor şi 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 desfăşurării

concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

i) **declaraţia pe propria răspundere**, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare

Dosarele pentru înscrierea la concurs:

-se pot depune personal de către candidat, la registratura Primăriei comunei Pechea, județul Galați, din str. Galați nr. 181

-se pot transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, la sediul primăriei din str. Galați nr. 181, compartiment Resurse Umane

-se pot transmite în format electronic, la adresa de email: pechea@gl.e-adm.ro, cu subiect "Dosar concurs", anexând documentele într-un fișier unic, format pdf.

Actele mai sus menționate, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Dosarele de concurs transmise de candidați la adresa de email indicată, după terminarea programului de lucru al instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura primăriei, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Condiții specifice pentru ocuparea functiei de inspector protecție civilă, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Public Voluntar pentru Situatii de Urgență-Protecție Civilă, pe durată nedeterminată

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor – 1 an;
- Certificat de absolvire curs inspector protecție civilă, emis în condițiile legii, conform art 13 alin. (6) din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările si completările ulterioare;
- Permis de conducere categoria B
- Disponibilitate pentru lucru peste program sau la ore neprevăzute.
- Durată normală a timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Bibliografie: **Inspector protecție civilă, clasa III, grad profesional asistent în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență-Protecție Civilă, pe durată nedeterminată**

1. Constituţia României, republicată, cu tematica Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor

formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

5. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările si completările ulterioare, cu tematica Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările si completările ulterioare - integral;

6. Ordonanța de urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica Ordonanța de urgență nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare - integral.

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

PRIMAR,
Mâncilă Mihăiță

ATRIBUŢII INSPECTOR PROTECŢIE CIVILĂ, GRAD PROFESIONAL ASISTENT ÎN CADRUL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAŢII DE URGENŢĂ, PROTECŢIE CIVILĂ

- Răspunde de organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor de protecţie civilă, în domeniul situaţiilor de urgenţă şi dezastrelor potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor în vigoare;
- Întocmeşte, actualizează, păstrează şi pune în aplicare documentele operative de intervenţie şi răspuns în cazul producerii situaţiilor de protecţie civilă;
- Verifică menţinerea în permanenţă a stării de operativitate a punctelor de comandă de protecţie civilă şi dotarea acestora conform normativelor în vigoare;
- Asigură măsurile organizatorice necesare privind înştiinţarea şi aducerea personalului cu atribuţii în domeniul protecţiei civile la sediile respective, în mod oportun, în caz de dezastre sau la ordin;
- Conduce lunar pregătirea formaţiilor de intervenţie de protecţie civilă;
- Verifică prin exerciţii de alarmare viabilitatea, starea de operativitate şi de intervenţie;
- Elaborează şi aduce la îndeplinire planurile privind activităţile de protecţie civilă anuale şi lunare, de pregătire a formaţiilor de intervenţie, a salariaţilor şi populaţiei;
- Conduce, lunar instructajele şi şedinţele de pregătire organizate şi ţine evidenţa participării la pregătire;
- Întocmeşte documentaţii şi situaţii pe line de transmisiuni, alarmare, protecţie N .B.C. deblocare - salvare, medicală, sanitar – veterinară, evacuare, logistică, dezastre, situaţii de urgenţă, etc.;
- Răspunde de asigurarea măsurilor de protecţie a populaţiei, bunurilor materiale, valorilor culturale şi mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale situaţiilor de urgenţă, dezastrelor şi conflictelor armate;
- Ţine evidenţa cu necesarul şi existentul materialelor şi mijloacelor de protecţie individuală necesare populaţiei şi salariaţilor din zona de competenţă;
- Răspunde de menţinerea în stare de operativitate/întreţinere a adăposturilor de protecţie civilă, de evidenţa şi respectarea normelor privind întrebuinţarea acestora;
- Prezintă informări cu privire la realizarea măsurilor de protecţie civilă, a pregătirii şi alte probleme specifice;
- Propune măsuri de îmbunătăţire a activităţii de protecţie civilă, în domeniul situaţiilor de urgenţă şi dezastrelor în zona competenţă;
- Acordă asistenţă tehnică de specialitate instituţiilor şi operatorilor economici clasificaţi din punct de vedere al protecţiei civile şi verifică îndeplinirea măsurilor stabilite potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor în vigoare;
- Participă la activităţile de prevenire*(controale, cursuri, instructaje, analize, consfătuiri, concursuri)* organizate de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă "General Eremia Grigorescu" al judeţului Galaţi şi la acţiunile intervenţie în zona de competenţă;
- Participă la convocări, bilanţuri, analize şi alte activităţi conduse de eşaloanele superioare;
- Prezintă propuneri pentru introducerea în bugetul de venituri şi cheltuieli a fondurilor necesare pentru înzestrarea formaţiilor de intervenţie şi realizarea măsurilor de protecţie civilă;
- Răspunde de respectarea regulilor de păstrare mânuire şi evidenţă a documentelor secrete şi nesecrete, hărţilor şi literaturii de protecţie civilă.
- Execută atribuţiile prevăzute în legile, regulamentele şi instrucţiunile în vigoare.
- Întocmeşte planurile operative de pregătire şi planificare a activităţilor de protecţie civilă;
- Elaboreaza planul de intervenţie în caz de situaţii de urgenţă pe tipuri de riscuri şi planul de evacuare în caz de inundaţii, dezastre sau război;

ATRIBUȚII INSPECTOR PROTECȚIE CIVILĂ, GRAD PROFESIONAL ASISTENT ÎN CADRUL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, PROTECȚIE CIVILĂ

- Desfășoară activități de prevenire, informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență;
- Urmărește întreținerea și funcționarea legăturilor și a mijloacelor de înștiințare – alarmare în situații de protecție civilă;
- Duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local pe linie de Protecție Civilă și Situații de Urgență;
- În calitate de președinte, coordonează activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și este locțiitor al președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Verifică și menține în stare operativă adăposturile de protecție civilă special amenajate de pe raza comunei;
- Întreține, depozitează, conservă și gestionează tehnica și aparatura din dotare;
- Centralizează și transmite operativ I.J.S.U date și informații privind apariția și evolutia stărilor potențial generatoare de situații de urgență;
- Desfașoară alte acțiuni de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență la toate tipurile de riscuri în colaborare cu servicii de urgență și cu servicii profesioniste;
- Colaborează cu toate structurile locale, zonale sau naționale din domeniul situațiilor de urgență pentru asigurarea unui nivel de operativitate crescut și desfășurarea unor intervenții operative și eficiente;
- Întocmește anual lucrările M.L.M. și situațiile ce compun Carnetul de mobilizare;
- Ține evidența documentelor secrete, urmărind întocmirea, multiplicarea și manipularea acestora conform prevederilor legislației și actelor normative în vigoare;
- Organizează, planifică, îndrumă și controlează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul instituțiilor;
- Îndeplinește și alte atribuții ce aparțin Administrației Publice Locale în aplicarea întocmai a legilor în vigoare și a dispozițiilor conducerii instituției.