**ANUNŢ**

**SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE**

Splaiul Independenței nr. 200,

Sector 6 București

Tel: 031 405 61 61

C.I.F. 46259209

E-mail: salubrizare@salubrizare6.ro

www.salubrizare6.ro

Datele cu caracter personal sunt

prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 679/2016

Administrația Serviciului Public de Salubrizare Sector 6, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 200, Sector 6, Bucureşti, **organizează** **concurs de recrutare în data de 11.06.2024, ora 09.00, pentru ocuparea a 51 funcții de natură contractuală, de****execuție, vacante, de Muncitori necalificați, treapta I, cu** **contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână****,din cadrul Serviciului Curățenie Stradală și Deszăpezire, Grupa Intervenție Stradală.**

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente, prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

a) formular de înscriere la concurs( în format editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursurilor, precum și la sediu, în format letric);

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) curriculum vitae, model comun european.

*Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.*

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea ”conform cu originalul” de către secretarul comisiei.

 **Locul de depunere a dosarului de concurs :** lasediul din Splaiul Independenței nr. 200, Sector 6, Bucureşti

 **Date de contact:**

 Serviciul Resurse Umane și Salarizare

Splaiul Independenței nr. 200, Sector 6, Bucureşti, cod poștal 060021. Telefon: 031 405 61 61, e-mail: resurse.umane@salubrizare6.ro

**Condiții generale și cerințe specifice: Condiții generale :**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. [53/2003](https://sintact.ro/%22%20%5Cl%20%22/dokument/16838440?cm=DOCUMENT" \t "_blank) - [Codul muncii](https://sintact.ro/#/dokument/16838437?cm=DOCUMENT), republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. [57/2019](https://sintact.ro/%22%20%5Cl%20%22/dokument/16979790?cm=DOCUMENT" \t "_blank) privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

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 și 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.

**Cerințele specifice**:

* persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European **şi domiciliul în România** potrivit art 542 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
* prin excepţie de la condiţia prevăzută la art. 542 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare pot fi angajaţi şi cetăţeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceştia prin legislaţia specifică şi legislaţia muncii, potrivit art. 542 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

**Condiţii specifice, conform fișei postului:**

1. studii generale;
2. vechime necesară funcției: nu este cazul;

**Atribuțiile postului stabilite în fișa postului:**

1. Asigură serviciile de măturat – manual sau mecanizat, spălat, stropit și întreținerea căilor publice (carosabil, trotuare, alveolele copacilor și parcările, conform programului de lucru), inclusiv colectarea deșeurilor din parcuri și grădini;
2. Salubrizează zilnic suprafața care i-a fost repartizată;
3. Depozitează temporar deșeurile stradale în recipienți specifici;
4. Execută aspirarea deșeurilor stradale și nu utilizează aspiratorul în spații închise sau în medii cu potențial exploziv;
5. Lucrează de căte ori este solicitat în zilele de sambătă și duminică și de sărbători legale sau peste orele de program, în baza respectării legilor în vigoare;
6. Execută orice sarcină primită din partea șefului ierarhic, cu respectarea normelor legale;
7. Participă la orice acțiune întreprinsă de Administrația Serviciului Public de Salubrizare Sector 6, în baza respectării legislației în vigoare;
8. Asigură curățarea zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
9. Asigură colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
10. Colectează deșeurile de pe domeniul public (inclusiv deșeuri stradale necontrolate, deșeuri din coșurile stradale);
11. Colectează deșeurile din parcuri și grădini publice, în urma activităților desfășurate în timpul campaniilor de curățenie;
12. Asigură colectarea deșeurilor de pe căile publice, în urma activităților de curățenie organizate de Primăria Sector 6 și colaborează cu alte instituții ale Primăriei Sector 6 în cadrul campaniilor de curățenie generală organizate pe raza Sectorului 6;
13. Intervine pentru înlăturarea deșeurilor și limitarea daunelor în cazul în care se manifestă situații de urgență de natură meteorologică sau alte fenomene ori incidente semnalate prin sistemul de apelare la numărul unic de urgență 112;
14. Utilizează rațional timpul de lucru și materialele, echipamentele de lucru din dotare;
15. Aduce la cunoștința șefului ierarhic orice disfuncționalitate ce poate să apară în procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activității;
16. Utilizează echipamentele, sculele și materialele puse la dispoziție de unitate pentru executarea sarcinilor de serviciu;
17. Folosește echipamentele de protecție din dotare, corespunzător condițiilor de lucru, activității desfășurate și a riscurilor la care este expus în timpul activității desfășurate;
18. Respectă și aplică tehnologiile de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în caietul de sarcini, în contract și în normele tehnice în vigoare, în vederea executării lucrărilor, în funcție de necesitate;
19. Aduce imediat la cunoștința șefului de formație orice neregulă, defecțiune, anomalie, altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă, precum și orice încălcare a normelor de protecție a muncii sau de prevenire a incendiilor;
20. Respectă Procedurile Operaţionale de la nivelul serviciului, precum şi procedurile de sistem de la nivelul instituţiei;
21. Nu părăsește locul de muncă în timpul orelor de program (decât cu aprobarea șefului direct) și anunță imediat șefii ierarhici despre problemele apărute;
22. Să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru;
23. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
24. Respectă şi cunoaște aplicările Regulamentului Intern şi a Regulamentului de Organizare și Funcționare;

**BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ:**

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Serviciului Public de Salubrizare Sector 6.

 **Calendarul concursului:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa de concurs** | **Data și locul desfășurării** |
| Afișarea anunțului | 22.05.2024 |
| Depunere dosare de înscriere | **22.05.2024 – 04.06.2024**Luni – Joi - până la ora 1600Vineri – până la ora 1300 |
| Data limită de depunere a dosarelor | 04.06.2024, ora 1600 |
| 1. **Selecție dosare** de înscriere
 | **05.06.2024** |
| Afișarea rezultatelor selecției dosarelor | 06.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
| Depunere contestații selecție dosare | 07.06.2024 |
| Afișare soluționare contestații selecție dosare | 10.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
| **2. Proba practică** | **11.06.2024**, ora. 0900, Blvd. Timisoara nr.92A, Sector 6, Bucureşti – baza Administrația Serviciului Public de Salubrizare Sector 6 |
| Afișare rezultate proba practică | 12.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
| Depunere contestații proba practică | 13.06.2024 |
| Afișare soluționare contestații probapractică scrisă | 14.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
| **3.Interviu** | **17.06.2024**, ora. 0900,Splaiul Independenței nr.200, Sector 6, sediul Administrația Serviciului Public de Salubrizare Sector 6 |
| Afișare rezultat proba interviu | 18.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
| Depunere contestații la proba interviu | 19.06.2024 |
| Afișare soluționare contestații proba interviu | 20.06.2024, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |
|  **4.Afișare rezultate finale concurs** | **21.06.2024**, [www.primarie6.ro](http://www.primarie6.ro), la secțiunea ”Carieră” |

 Director general,