

Nr. 10389/F/16/20.11.2018

ANUNȚ

Primăria Comunei Vințu de Jos organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale vacante din cadrul Serviciului pentru Situații de Urgență din subordinea Consiliului local al comunei Vințu de Jos, după cum urmează:

1. **Șofer I(Conducător autospecială) Cod COR 833204**, personal contractual, pe perioadă determinată, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Vințu de Jos, jud. Alba- **2 posturi** ;
2. **Servanți Pompieri Cod COR 541104**, personal contractual, pe perioadă determinată, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Vințu de Jos, jud. Alba -**3 posturi**;

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are 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) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost 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.

Locul de depunere a dosarelor:

Sediul Primăriei comunei Vințu de Jos, județul Alba, str. Lucian Blaga, nr. 47

Date de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs:

· tel./fax 0258.739.234 interior 12-Dragan Ionela.

Condiții generale:

- Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003, Republicată -Codul muncii;
- Hotărârea nr. 286 din 23 martie 2011(actualizata) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Șofer I(Conducător autospecială) sunt:

- studii : Medii/Generale;
- Permis categoria C;
- vechime în specialitatea postului: 5 ani;
- Cunoștințe de mecanică –auto.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de Servant pompier sunt:

- studii: Medii/Generale;
- vechime în muncă:-
- Certificat de absolvire a cursului de servant pompier;
- Voluntariat în domeniul Situațiilor de urgență.

Concursul se organizează după cum urmează:

- Proba scrisă: 17.12.2018 ,ora 10.00, la sediul Primăriei comunei Vintu de Jos;
- Proba practică și interviu : se va comunica odata cu afisarea rezultatelor la proba scrisa.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Primăriei comunei Vințu de Jos, până în data de 06.12.2018, ora 16:00;

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

proba scrisă în data de 17.12.2018, ora 10:00 la sediul Primăriei comunei Vințu de Jos;

Termen afișare rezultat proba scrisă 17.12.2018, ora 14:30

Termen primire contestații: 18.12.2018, ora 14:30

Termen afișare rezultat contestații 18.12.2018, ora 16:00

Proba practică și Interviu - se vor comunica odată cu afisarea rezultatelor la proba scrisă.

Bibliografia de concurs pentru posturile de Șofer I este următoarea:

- Legea 215/2001-legea administratiei publice locale, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, Titlul II, Titlul III, Titlul XI, Cap. 1 -cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor ;
- ORDINUL Nr. 96/2016 din 14 iunie 2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
- LEGEA Nr. 319/2006 din 14 iulie 2006-Legea securității și sănătății în muncă.
- Curs de mecanică auto(Școala Rutieră).

Pentru proba practică ANEXA la criteriile de performanță - **Baremele pentru evaluarea criteriilor fizice la încadrarea personalului** din OMAI nr.96/2016

Bibliografia de concurs pentru posturile de Servant Pompier este următoarea:

- Legea 215/2001-legea administratiei publice locale, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2003-Codul muncii, Titlul II, Titlul III, Titlul XI, Cap. 1 -cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor ;
- ORDINUL Nr. 96/2016 din 14 iunie 2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

- LEGEA Nr. 319/2006 din 14 iulie 2006-Legea securității și sănătății în muncă;

Pentru proba practică ANEXA la criteriile de performanță - **Baremele pentru evaluarea criteriilor fizice la încadrarea personalului din OMAI nr.96/2016**

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- (1) a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) *copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și 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;*
- d) *carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;*
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.
- (2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- (3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- (4) *Actele prevăzute la alin. 1 lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.*

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Vintu de Jos sau la telefon:0258739234,int.12.

Primar,



FIȘA POSTULUI

1. POSTUL	SERVANT POMPIER
2. SERVICIUL	VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
3. CERINTE	STUDII MEDII/GENERALE
4. RELATII	a) IERARHICE -SUBORDONARE -PRIMAR -ȘEF SERVICIU VOLUNTAR b) DE COLABORARE -CU TOATE COMPARTIMENTELE DIN CADRUL PRIMARIEI - CU POSTUL DE POLIȚIE VINȚU DE JOS

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) :-

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Este de prevenire și intervenție

2. Obiectivele postului:

- Prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control. Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: controlul, serviciul de rond, supravegherea și instruirea preventivă a salariaților.
- Intervenția operativă în caz de necesitate și urgență, astfel : intervenție în caz de incendiu/incendiu pădure, înștiințare-alarmare , cercetare-căutare- deblocare – salvare în caz de cutremur

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

Atribuții de prevenire

- verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor

specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;

- înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- îndrumarea, controlul și coordonarea serviciului privat pentru situații de urgență;
- informarea și educarea preventivă a salariaților;
- Întocmirea documentelor de finalizare a activității de control, astfel:
 - a) prin consemnarea neregulilor în Nota de control.
 - b) Serviciul de rond se execută de către personalul angajat al serviciului privat pentru situații de urgență, problemele urmărite și verificate fiind cele stabilite în program. Constatările rezultate sunt consemnate în registru

Atribuții la intervenții în caz de incediu/incendiu pădure:

- execută acțiuni de intervenție în caz de incendiu, pentru limitarea și înlăturarea Situațiilor de Urgență cu utilajele și mijloacele de intervenție din dotare.
- execută recunoașteri pe raza unității, cu accent pe sursele de alimentare cu apă, posibilitatea accesului de intervenție.
- verifică existența planului de intervenție precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment.
- acordă ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de incendiu, accidente precum și în caz de dezastre;
- evacuează animalele și bunurile materiale aflate în pericol;
- asigură permanența, conform graficului de permanență întocmit de către Șeful Serviciu voluntar, având la dispoziție maxim 5 minute să ajungă la autospeciala garată la Remiza PSI din comuna Vințu de Jos, str. Lucian Blaga, nr.20, județ Alba;

Atribuții de înștiințare- alarmare :

- acționează în cadrul formației de intervenție, pentru transmiterea mesajelor de protecție civilă către salariați și cetățeni privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sirena electrică sau alte mijloace avute la dispoziție.

Atribuții de cercetare-căutare- deblocare –salvare:

Cercetează, determină și comunică Celulei de Urgență următoarele date :

În locurile de distrugere datorită cutremurelor de pământ :

- locul și numărul construcțiilor avariate, gradul de avariere și numărul aproximativ al morților, răniților și sinistraților;
- localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înălțime;
- gradul de blocare și avariere a căilor de acces și variantele de ocolire;
- locul și mărimea principalelor avarii la rețelele de utilitate publică;
- locul, mărimea și tendința de propagare a incendiilor;
- existența pericolului de apariție a unui dezastru complementar post-cutremur.

Acționează în zonele cu avarii la construcții/instalații pentru:

- salvarea răniților și celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;
- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;

- evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

Din zona afectată de alunecări de teren:

- suprafața, direcția și viteza de propagare a alunecărilor de teren;
- locul, numărul și gradul de avariere al construcțiilor, drumurilor sau rețelelor de utilitate publică;
- numărul probabil al morților și răniților și poziționarea acestora;
- posibilitatea de apariție a unor dezastre complementare.

Din zona afectată de inundații:

- limitele porțiunilor de teren afectate cât și gradul de avariere al facilităților economico-sociale din zonă;
- posibilitățile de acces în zona afectată;
- posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
- posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.
- curăță canalele de evacuare a apelor, în zonele cu pericol de inundații/inundate.
- sprijină grupa de intervenție în acțiunile acesteia de lichidare a stărilor de pericol;
- participă alături de grupa de intervenție la înlăturarea efectelor negative ale dezastrelor;
- organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării salariaților și bunurilor materiale și din locațiile stabilite;
- urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartitie și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;
- organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartitie;
- realizează măsurile de asigurare privind transportul salariaților, bunurilor materiale, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența salariaților pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta;
- acordă primul ajutor medical și transportul răniților la punctele de adunare și evacuare;
- participă la aplicarea unor măsuri de antibiopprofilaxie și antiepidemice;
- participă la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente;
- participă la înlăturarea urmărilor dezastrelor și reabilitarea zonei;
- realizează măsurile tehnico-medicale privind asanarea zonei în care se găsesc un număr mare de cadavre;
- participă la realizarea măsurilor la instituirea carantinei;
- asigură cu alimente și hrană a formațiunilor de intervenție,
- asigură echipamentul de schimb, pe timp de vară sau iarnă,
- asigură mijloacele de transport răniți ,
- asigură aprovizionarea formațiunilor de intervenție
- asigură completarea dotării formațiunilor de intervenție,

Toate echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate, alte activități funcție de natura evenimentelor constatate și de dinamica în timp a acestora.

4. Descrierea responsabilităților postului:

- a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :
- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă ;
 - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- b) Față de echipamentul din dotare :
- La luarea în primire a sectorului de activitate verifică starea de funcționare a echipamentului din dotare;
 - Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze materiale și obiecte de inventar;
- c) Privind securitatea și sănătatea muncii:
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
 - Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
 - Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
 - Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
5. Condițiile de lucru ale postului :
- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână ;
- b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) : lucrează atât în interior cât și în exterior în orice condiții atmosferice;

6. Indicatori de performanță :

- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

INTOCMIT DE :

Numele si prenumele : Drăgan Gheorghe Sorin

Functia Șef Serviciu Voluntar

Data intocmirii _____

Semnatura _____

Luat la cunostinta de catre

ocupantul postului :

Numele si prenumele :

Semnatura _____

VIZAT,

Numele si prenumele : Josan Ion Iosif

Functia publica de conducere : Primar

Semnatura _____

Data intocmirii _____

FIȘA POSTULUI

1. POSTUL ȘOFER I
 2. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 3. CERINTE STUDII MEDII/GENERALE
 4. RELATII
 - a) IERARHICE
 - SUBORDONARE -PRIMAR
 - ȘEF SERVICIU VOLUNTAR
 - b) DE COLABORARE -CU TOATE COMPARTIMENTELE DIN CADRUL PRIMARIEI
- CU POSTUL DE POLIȚIE VINȚU DE JOS

4. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) :5 ANI

III. Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

Are în dotare și exploatare autospeciala de stingere cu apă și spumă , de capacitate medie

2. Obiectivele postului:

- Intervenția operativă în caz de necesitate și urgență;

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autovehiculului de intervenție;
- completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autovehiculului;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- informează șefului echipajului/grupeii de intervenție orice problemă care apare la autovehicul;
- ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autovehicul pentru acțiuni de intervenție;
- dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la ordinul comandantului de grupă sau detașament;
- raportează superiorilor despre capacitatea de intervenție a autovehiculului;
- răspunde de menținerea în stare de funcționare a utilajelor și instalațiilor de intervenție pe care le deservește aflate în dotarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Vințu de Jos;
- asigură deplasarea oportună și în siguranță a utilajului

- execută toate lucrările de asistență tehnică și reparații planificate;
 - verifică la preluarea serviciului starea de funcționare a tehnicii de luptă din dotare, accesorii, inventarul și rezerva cu carburant;
 - asigură predarea utilajelor și inventarul corespunzător la schimbul următor (stare de funcționare);
 - acționează operativ în caz de incendiu și alte evenimente deosebite;
 - participă la salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor materiale;
 - execută programul individual de pregătire profesională;
 - alarmează în caz de incendiu serviciul, pompierii militari, alte forțe cu care se cooperează, șeful serviciului ;
 - remediază pe loc toate defecțiunile posibile la utilajele și instalații P.S.I. iar când nu le poate remedia, vor fi aduse la cunoștință conducerii unității prin șeful serviciului sau șeful de echipă/grupă;
 - ține și întocmește evidența zilnică a rodajului la motopompă sau celelalte utilaje;
 - respectă programul și regulamentul de funcționare și organizare a serviciului, reguli de disciplină muncii;
 - asigură permanența , conform graficului de permanență întocmit de către Șeful Serviciu voluntar, având la dispoziție maxim 5 minute să ajungă la autospeciala garată la Remiza PSI din comuna Vințu de Jos, str. Lucian Blaga, nr.20, județ Alba;
 - își însușește modul de funcționare, întreținere și reparații la tehnica de luptă, instalații, utilaje și mijloace de intervenție;
 - execută sarcinile stabilite de șeful serviciului;
 - nu părăsește locul de muncă până nu a asigurat predarea serviciului și a inventarului, la schimbul următor;
 - conduce intervenția în lipsa șefului serviciu voluntar și ia măsuri operative pentru eliminarea stării de pericol;
- ȘOFERUL MAI EXECUTĂ:**
- lucrări de asistență la autospeciarele de intervenție;
 - lucrări de intervenție tehnică la utilaje de intervenție;
 - lucrări de asistență tehnică a accesoriilor de intervenție;
 - zilnic verificarea și îngrijirea mijloacelor tehnice din dotarea serviciului;
 - spălarea și curățirea generală a mijloacelor de intervenție;
 - gresarea și ungerea autospecialei și utilajelor;
 - control tehnic la autospeciale, utilaje și accesorii;

Autospeciarele, motopompele și utilajele cu defecțiuni sunt scoase din intervenție, despre acest lucru este anunțat obligatoriu Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Unirea" al județului Alba.

- Nu are voie să părăsească locul de munca ;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are;
- Raspunde disciplinar, administrativ, material sau penal, dupa caz, atunci cand se face vinovat de incalcarea legislatiei in vigoare in exercitarea sarcinilor de serviciu.

4. Descrierea responsabilităților postului:

- a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă ;
 - Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- b) Față de echipamentul din dotare :
- La luarea în primire a sectorului de activitate verifică starea de funcționare a echipamentului din dotare;
 - Răspunde de păstrarea bunurilor care se află în sectorul său de activitate și nu are voie să înstrăineze materiale și obiecte de inventar;
- c) Privind securitatea și sănătatea muncii:
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
 - Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
 - Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;
- d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:
- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
 - Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
 - Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;
5. Condițiile de lucru ale postului :
- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână ;
- b) Condițiile materiale (deplasări, condiții ambientale, costum sau uniformă obligatorie, după caz) : lucrează atât în interior cât și în exterior în orice condiții atmosferice;
6. Indicatori de performanță :
- Modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor;
 - Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;
7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

INTOCMIT DE :

Numele si prenumele : Drăgan Gheorghe Sorin
 Functia Șef Serviciu Voluntar

Data intocmirii _____

Semnatura _____

Luat la cunostinta de catre

ocupantul postului :

Numele si prenumele :

Semnatura _____

VIZAT,

Numele si prenumele : Josan Ion Iosif

Functia publica de conducere : Primar

Semnatura _____

Data intocmirii _____