



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMĂRIA COMUNEI ȘTEFAN CEL MARE  
E – mail: stefancelmare@bc.e-adm.ro  
Tel./fax – 0234/339000; Tel.0234/339050

Nr.426 din 17.01.2023

## ANUNȚ

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art.31, alin.1) din Legea nr. 153/2017 – Legea cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, art.15, alin.1) din Dispoziția primarului nr. 24 din 17.01.2023 privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău, emisă potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1336 din 08.11.2022 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,

*PRIMĂRIA COMUNEI ȘTEFAN CEL MARE, JUDEȚUL BACĂU,*

organizează în data de 17.02.2023, ora 10,00-proba scrisă și în data de 21.02.2023, ora 10,00-interviu,

### CONCURS

pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post contractual vacant de executie de ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, nivelul studiilor M, treapta profesională IA, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău .

1. Timpul de lucru : 8 ore/zi, 5 zile /săptămână,

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, respectiv în data de 08.02.2023 , ora 16.00, la Compartimentul Resurse umane .

2. Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale ,

iar în acest caz candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, până la data susținerii probei scrise).

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

### **3. Condiții generale de participare așa cum sunt prevăzute de lege:**

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

### **4. Condiții specifice de participare așa cum sunt prevăzute în fișa postului:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalureat.
- vechime în muncă: minim 7 ani ,
- curs de calificare în specialitatea pompier civil.

\*În situația în care concursul se anulează , potrivit art. 62 , alin.(2) , alin.(3) din Dispoziția primarului comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău, nr. 24 din 12.01.2023, candidații pot reține documentele depuse la dosarul de concurs în original, în baza unei solicitări adresate în scris președintelui comisiei de concurs.

\*Documentele depuse la dosarul de concurs, în original se înapoiază candidaților declarați „ respins,, , la solicitarea scrisă a acestora.

\*Concursul se va desfășura în 3 etape succesive, cu respectarea calendarului de concurs afișat și anume:

- selecția dosarelor de înscriere,
- proba scrisă,
- interviu,

\* Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru fiecare proba la funcțiile contractuale de execuție., punctajul maxim pentru fiecare probă a concursului este de maxim 100 de puncte.

\*Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră „admis”, la concursul pentru ocuparea unui post candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar la fiecare probă.

\*La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

\*Informații referitoare la organizarea și desfășurarea concursului, bibliografia și tematica, calendarul de desfășurare sunt afișate la sediul Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău, pe site-ul instituției: [www.comunastefancelmare.ro](http://www.comunastefancelmare.ro) și pe portalul [posturi.gov.ro](http://posturi.gov.ro).

CALENDAR CONCURS	DATA
Depunere dosare	08.02.2023, ora 16.00
Proba scrisă	17.02.2023, ora 10.00
Interviu	21.02.2023, ora 10.00

**PRIMAR,  
ION VLASIE**



**Intocmit,  
INSPECTOR  
PORUMB PETCU IONELA**





ROMÂNIA  
JUDETUL BACAU  
PRIMARIA COMUNEI STEFAN CEL MARE  
E – mail: stefancelmare@bc.e-adm.ro  
Tel./fax – 0234/339000; Tel.0234/339050

APROB,  
PRIMAR  
ION VLASIE

#### BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post contractual vacant de execuție ,pe durata nedeterminată, de \*ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, nivelul studiilor M,treapta profesionala IA, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău

- a). Constituția României, republicată,-Principii generale; -Drepturi, libertati și indatoriri fundamentale; -Capitolul V – administrația publică.
- b). Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- c). Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- d).Titlul I și III ale părții a VI-a, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Capitolul I- Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice , Capitolul III- Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia , Capitolul IV -Incadrarea și promovarea personalului contractual .
- e).Legea nr.319/2006–Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare,
- f). Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2016, cu modificările și completările ulterioare,
- g). Legea nr. 481/2004 republicată ,privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- h). Legea nr.307 /2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- i). Ordinul M.A.I nr. 75/2019 privind aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență,
- j).Hotărârea Guvernului nr. 1579 /2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare ,
- k).Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale,cu modificările și completările ulterioare;
- l).Hotărârea Guvernului nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare,

\*NOTĂ: Pentru toate actele normative enumerate vor fi avute în vedere actualizările și modificările la zi.

SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
ADRIANA GHERASIM

INSPECTOR,  
PORUMB PETCU IONELA



ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
PRIMARIA COMUNEI STEFAN CEL MARE  
E – mail: [stefancelmare@bc.e-adm.ro](mailto:stefancelmare@bc.e-adm.ro)  
Tel./fax – 0234/339000; Tel.0234/339050

APROB,  
PRIMAR  
ION VLASIE

#### TEMATICA

pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post contractual vacant de execuție ,pe durata nedeterminată, de \*ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, nivelul studiilor M,treapta profesionala IA, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău

- 1). Reglementări privind administrația publică;
- 2). Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- 3). Principii și definiții în materia prevenirii și sancționării formelor de discriminare;
- 4). Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- 5). Drepturile și obligațiile personalului contractual;
- 6). Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
- 7). Servicii de prevenire și protecție;
- 8). Obligațiile conducătorilor instituțiilor publice, operatorilor economici, proiectanților, constructorilor, beneficiarilor și salariaților, pregătirea pentru protecția civilă,
- 9). Inștiințarea, avertizarea și alarmarea, adăpostirea populației;
- 10). Evacuarea, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă;
- 11). Obligațiile consiliului local și ale primarului privind apărarea împotriva incendiilor,
- 12). Obligațiile cadrelor tehnice/personalului de specialitate cu atribuții domeniul apărării împotriva incendiilor;
- 13). Constituirea și atribuțiile serviciilor de urgență, voluntare sau private;
- 14). Drepturi, indemnizații și despăgubiri ce se acordă personalului serviciilor voluntare sau private;
- 15). Criterii specifice privind constituirea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență;
- 16). Criterii specifice privind încadrarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, criterii operaționale privind serviciile voluntare pentru situații de urgență ;
- 17). Reglementări privind organizarea protecției civile, drepturile și obligațiile cetățenilor, atribuții ale autorităților administrației publice;
- 18). Reglementări privind documentele necesare avizării serviciilor voluntare pentru situații de urgență.

SECRETAR GENERAL COMUNĂ,  
ADRIANA GHERASIM

INSPECTOR,  
PORUMB PETCU IONELA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMĂRIA COMUNEI ȘTEFAN CEL MARE  
E – mail: [stefancelmare@bc.e-adm.ro](mailto:stefancelmare@bc.e-adm.ro)  
Tel./fax – 0234/339000; Tel.0234/339050

**ATRIBUȚII – FIȘA POSTULUI**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării unui post contractual vacant de execuție, pe durata nedeterminată, de \*SEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, nivelul studiilor M/G, treapta profesională IA, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău**

- este persoana desemnată cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență;
- asigură mobilizarea membrilor serviciului pentru participarea la intervenții precum și la exercitiile de pregătire;
- stabilește restricții sau să interzică orice operațiuni sau lucrări, în scopul prevenirii unor situații de urgență;
- participă la coordonarea și conducerea intervențiilor în situații de urgență;
- solicită sprijinul autorităților publice, mijloacelor de informare în masă și al cetățenilor pentru luarea măsurilor urgente în vederea prevenirii, limitării sau înlăturării unor pericole iminente provocate de situații de urgență;
- stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale producerii situațiilor de urgență și să participe, în condițiile legii, la identificarea și stabilirea factorilor de risc și împrejurărilor care au generat unele situații de urgență ;
- cunoaște cu precizie sursele de apă pentru stingerea incendiilor de pe raza comunei ( rezervoare, pompe, rețele de hidranți, rampe de alimentare la rauri, paraie și lacuri);
- cunoaște pe cât posibil în satele comunei sursele generatoare de incendii și să se preocupe de eliminarea lor;
- în cazul semnalării unui incendiu va lua măsurile necesare pentru mobilizarea unui număr cât mai mare de cetățeni pentru localizarea și stingerea focului și va sprijini unitatea de pompieri cât și pe șeful formației pompieri , pe toată perioada cât acționează pentru stingerea incendiilor;
- participă la toate instruirile și simpozioanele organizate la nivel județean sau local cu privire la activitatea S.S.V.S.U , manifestând interes permanent pentru creșterea gradului de pregătire profesională;
- stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale producerii situațiilor de urgență și participă, în condițiile legii, la identificarea și stabilirea factorilor de risc și împrejurărilor care au generat unele situații de urgență.
- răspunde de asigurarea măsurilor de protecție a populației, bunurilor materiale, valorilor culturale și mediului înconjurător împotriva efectelor produse de incendii;
- verifică prin exerciții de alarmare viabilitatea, starea de operativitate și de intervenție a formațiilor de intervenție;
- atenționează cetățenii asupra unor măsuri preventive specifice în sezonul de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;
- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor pe linia gestionării situațiilor de urgență;
- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
- desfășoară controale, verificări și alte activități de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate a cetățenilor și a bunurilor;
- răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare.
- conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului voluntar.
- organizează și conduce acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;

- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- conduce procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- informează primarul despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
- controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzătoare;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesionale pentru situații de urgență;
- acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă,
- împreună cu specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
- face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
- execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor, situațiilor de urgență,
- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrilor;
- intocmește Planul de evacuare / acțiune în caz de incendiu / forță majoră;
- intocmește Planul de intervenție pentru stingerea incendiilor conform legislației în vigoare;
- acordă asistență pe timpul controlului organelor abilitate pe linia situațiilor de urgență;
- răspunde la cererile, sesizările unor cetățeni cu privire la unele aspecte privind situațiile de urgență ,
- duce la îndeplinire hotărârile Consiliului local al comunei Stefan cel Mare, Judetul Bacau in ceea ce priveste realizarea activitatilor pe linia situatiilor de urgenta cat si a legislatiei in domeniu,
- execută și alte sarcini date de șefii ierarhici.

PRIMAR,  
Ion Vlasiu



SECRETAR GENERAL COMUNĂ ,  
Adriana Gherasim

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Gherasim', is written below the name of the General Secretary.