



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI BERCENI  
P R I M A R

Nr. 21226/02.11.2020

ANUNȚ CONCURS

PRIMĂRIA COMUNEI BERCENI cu sediul în comuna Berceni, bd. 1 Mai nr. 233, județ Ilfov, Cod Fiscal 4434010, organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014 :

- *Îngrijitor – Compartiment Monitorizare Deservire Unități de Învățământ*
- *Muncitor calificat – Compartiment Monitorizare Deservire Unități de Învățământ*

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de *Îngrijitor* :

- fără vechime în muncă;
- studii medii/generale;

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de *Muncitor calificat* :

- fără vechime în muncă;
- studii medii/generale;
- calificare bucătar;

Concursul se organizează la sediul primăriei Berceni din comuna Berceni, bd. 1 Mai nr. 233, județul Ilfov, în data **24 Noiembrie 2020 ora 11:00** – proba practică/scrisă, iar interviul va avea loc în data de 26.11.2020.

Dosarele se depun la sediul Primăriei comunei Berceni din bd. 1 Mai nr. 233, comuna Berceni, județul Ilfov în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial și la ziar, respectiv de la data de **02.11.2020 până la data de 13.11.2020, ora 14:00**, iar documentele de participare sunt cele prevăzute de art. 6 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 (actualizată).

Selecția dosarelor de concurs se realizează în 2 zile lucrătoare de la expirarea datei limită de depunere a dosarelor, cu mențiunea „ADMIS” sau „RESPINS”. Afișarea rezultatelor se va face în data de **17.11.2020**, ora 15:00. Alte informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute la nr. de telefon 021.365.19.68, persoana de contact doamna *Nicoară Manuela Adriana* – *Inspector Asistent Primăria Bercești*.

**Dosarul de înscriere va conține următoarele documente :**

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;
- curriculum vitae;

**Bibliografia propusă pentru ocuparea postului de Muncitor calificat :**

- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii
  - Legea nr. 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă
  - OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ (TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice)
  - Constituția României;
  - Ordonanța nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
  - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

***Atribuțiile postului de Îngrijitor – Compartiment Monitorizare Deverire Unități de Învățământ :***

- Asigură curățenia în incinta birourilor înainte sau după terminarea programului de lucru;
- Aspiră săptămânal mocheta din birouri și holuri ;
- Asigură curățenia și igienizarea periodică a diferitelor suprafețe (ferestre, uși, etc);
- Spală și curată zilnic grupul sanitar și asigura materialele igienico – sanitare necesare ;
- Șterge praful și lustruiește mobilierul ;
- Spală geamurile, ușile și corpurile de iluminat ;
- Asigură curățenia și igienizarea periodică a spațiilor anexe (holuri, recepție, scări, spațiu de fumat, etc), conform programului săptămânal de lucru ;
- Preda gunoiul menajer furnizorilor de servicii de salubritate;
- Participă la determinarea necesarului de materiale destinate curățeniei;
- Asigură curățenia în spațiile de parcare acoperite și neacoperite;
- Aerisește spațiile și birourile clădirilor repartizate conform programului de lucru și procedurilor interne;

***Atribuțiile postului de Muncitor calificat – Compartiment Monitorizare Deverire Unități de Învățământ :***

- Se preocupă de aprovizionarea cu alimente, materiale și orice mai este necesar unei bune funcționări a bucătăriei;
- Primește alimentele, verificând cantitatea acestora și le depozitează în condiții corespunzătoare de igienă;
- Asigură pregătirea mâncărurilor conform cerințelor;
- Răspunde de aplicarea normelor de igienă impuse la locul de muncă și de igienă personală;
- Răspunde de împărțirea corectă a mâncării conform numărul de porții existent;
- Asigură transportul mâncării în vase corespunzătoare;
- Respectă orarul de distribuire al mesei și răspunde de cantitatea și calitatea porțiilor repartizate;
- Transportă resturile alimentare și ambalajele la locurile special amenajate;
- Răspunde de buna funcționare și tehnica de utilizare a aparaturii și utilajelor din dotare și igienizarea acestora;
- Răspunde de păstrarea și depozitarea produselor alimentare, semipreparatelor și preparatelor alimentare în blocul alimentar cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- Participă activ la întreținerea ustensilelor de bucătărie și a echipamentelor din dotare;
- Participă activ la păstrarea în bune condiții a inventarului dat în folosință- ustensile și aparatură;
- Răspunde de respectarea normelor de igienă și securitate a muncii;
- Răspunde de utilizarea resurselor existente, exclusiv în interesul unității;

**PRIMAR,**  
**COVRIGEA GHEORGHE**

