

ANUNT

**PRIMĂRIA COMUNEI STELNICA, CU SEDIUL IN STELNICA, Str. Eroilor
Aviatori,
nr. 58, județul Ialomița, ORGANIZEAZĂ ÎN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2018,
CONCURS DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE
EXECUȚIE, TEMPORAR VACANTE de POLIȚIST LOCAL Clasa III ,Grad
profesional**

Asistent, din cadrul Compartimentului Poliție locală.

CONDIȚII DE PARTICIPARE:

- Cetățenie română;
- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 6 luni;
- Atestat pază și ordine;
- Permis de conducere Cat. B

DOSARUL TREBUIE SĂ CONȚINĂ :

- Diplomă studii absolvite ;
- Copie Carnet de munca sau Adeverință ;
- Fișă medicală sau adeverință medicală ;
 - Cazier judiciar;
 - Copie C.I.;
 - Copie acte Stare civilă;
- Cerere participare concurs;
- Curriculum-vitae

Dosarele de participare la concurs se depun în perioada cuprinsă între 05 SEPTEMBRIE 2018 -12 SEPTEMBRIE 2018.

Selectarea dosarelor va avea loc pe data de 13 SEPTEMBRIE 2018 iar concursul se va desfășura pe parcursul a două probe : proba scrisă 19 SEPTEMBRIE 2018 - orele 13.00 și interviul – 21 SEPTEMBRIE - orele 13.00.

Date de contact : e-mail primaria.stelnica@yahoo.com, tet. 0243/361785, fax 0243/361785, persoana de contact-Mănăilă Petrică, secretarul comunei Stelnica, județul Ialomița.

PRIMAR,
DECU FĂNICA

Dispoziția Primarului nr.192/04.09.2018

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de recrutare a funcției publice de execuție temporar vacantă – POLITIST LOCAL, clasa III , grad profesional ASISTENT- Compartiment POLITIE LOCALA.

1. Constituția României, republicată ;
2. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. Legea nr.155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare,
6. Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare,
7. Legea nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
8. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor ,cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Primar,

DECU FĂNICA

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția
publică

Funcția publică solicitată:
Data organizării concursului:
Numele și prenumele candidatului:
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):
Adresă:
E-mail:
Telefon: Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

--	--	--

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

--

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă)
cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de
la data de,

cunoscând prevederile art. 54 lit. i) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost destituit(ă) dintr-o funcție publică
- nu am fost
și/sau
- mi-a încetat contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat
pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 54 lit. j) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat
- nu am desfășurat
activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnatura

.....

.....

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrelor europene comune de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A
DOSARELOR ESTE 12.09.2018
(INCLUSIV).

DETALII PRIVIND CONCURSUL SE
POT GĂSI LA SEDIUL PRIMĂRIEI
STELNICA LA ADRESA STRADA
EROILOR AVIATORI, NUMĂRUL 58,
COMUNA STELNICA, COD POȘTAL
927230, JUDEȚUL IALOMIȚA, TEL./FAX:
0243/361.785, E-MAIL:
primaria.stelnica@yahoo.com.

PERSOANE DE CONTACT:

- SECRETAR – MĂNĂILĂ PETRICĂ
(TEL. FIX: 0243/361.785, TEL. MOBIL:
0769/059.406, E-MAIL:
primaria.stelnica@yahoo.com)

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului: respectarea planului de acțiune pe linie de ordine și paza bunurilor

Denumire: polițist local

Clasa: III

Gradul profesional: Asistent

Vechime în specialitate necesară: -

Studii de specialitate: medii

Limbi străine(necesitate și grad de cunoaștere): engleza – nivel mediu

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de comunicare, coordonare, implementare, spirit de observație, lucrul în echipă, diplomație, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor mijlocitor al informării și pregătirii profesionale;

–capacitatea de a lucra atât în echipă cât și individual, în situații de criză, sub presiunea timpului sau a altor factori externi, perturbatori, rezistența la stres;

–atenție, memorie, inteligența teoretic – aplicativă(sesizarea rapidă a problemelor și identificarea în timp optim a soluțiilor legale ale acestora), logică;

Atitudini necesare/comportament: sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), punctualitate, exigență, obiectivitate, devotament și loialitate față de instituție, spirit critic, organizarea activităților, fermitate, consecvența în acțiune, capacitatea de a-și asuma răspunderi.

Trăsături psihice și de personalitate: stabilitate comportamentală, echilibru emotiv, tact, discreție, stăpânire de sine, prestanță, adaptabilitate;

Limite de competență: în cadrul aparatului de specialitate al primarului;

TRIBUȚII: În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor, polițistul local are următoarele atribuții:

a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/ subdiviziunii administrativ – teritoriale, aprobat în condițiile legii;

b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/ subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri,

- piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în apropierea și / sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții / servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiunile, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale – artistice, sportive, religioase, comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/ subdiviziunii administrativ-teritoriale și/ sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/ instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/ subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și / sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n) acordă, pe teritoriul unităților/ subdiviziunilor administrativ – teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- o) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin serviciul de urgență

112, pe principiul ”cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
p) execută orice alte atribuții prevăzute de lege, dispoziții ale primarului (scrise sau verbale), decizii ale șefului de serviciu și de birou (scrise sau verbale);

Sfera relațională:

Intern:

a) relații ierarhice:

–subordonat față de: PRIMAR

–superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: în cadrul aparatului de specialitate al Primarului

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

Extern:

a) cu autorități și instituții publice: Poliția Română, Jandarmeria, Poliția de Frontieră.

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

Întocmit de :

Numele și prenumele: Mănăilă Petrică

Funcția publică de conducere: Secretar

Semnătura: _____

Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și Prenumele:

Semnătura: _____

Data _____