

## P U B L I C A Ţ I E

Serviciul Public de Gospodărie Comunală Bocşa , organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi contractuale vacante de executie:

### **1.una functie contractuala de referent specialitate II - 1 post - Compartiment Achizitii Publice;**

Conditii de participare la concurs :

Studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta în domeniul absolvirii studiilor, în domeniile: economic, juridic sau administrație publică.

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei contractuale - minim 7 ani;

Curs în domeniul achizițiilor publice (se face dovada cu certificat de absolvire/diplomă sau adeverință)-minim 5 ani vechime în domeniul achizițiilor publice;

Atribuțiile postului:

- 1.întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reannoirea/recuperarea inregistrarii autoritatii contractante in SEAP sau recuperarea certificatului digital, daca este cazul;
- 2.elaboreaza , actualizeaza si finalizeaza programul anual al achizitiilor publice pe baza necesităților si priorităților comunicate de celelalte compartimente din cadrul autoritatii contractante, asa cum este prevazut de legislatia in domeniul achizitiilor publice;
- 3.îndeplineste activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire, ori in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;
- 4.tine legatura si intocmeste documentele solicitate si/sau documentele prevazute de legislatia achizitiilor, pentru Ministerul Finantelor Publice, A.N.R.M.A.P. Consiliul National de Solutionare a Contestatiilor si alte institutii de monitorizare si control al achizitiilor publice;
- 5.îndeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de lege;
- 6.aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;
- 7.realizeaza achizitiile directe;
- 8.constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice;
- 9.participa si urmareste aplicarea procedurilor de atribuire;
- 10.intocmeste documentatii de atribuire impreuna cu specialistii din cadrul sectoarelor, compartimentelor si serviciilor din cadrul S.P.G.C. Bocsa;
- 11.întocmeste documentatii de atribuire impreuna cu personalul din cadrul sectoarelor, compartimentelor si serviciilor;
- 12.întocmeste caietele de sarcini in conformitate cu prevederile legale, intocmeste documentatia tehnico-economica de achizitie si urmareste respectarea regulilor de elaborare;
- 13.elaboreaza note justificative pentru procedura de atribuire propusa pentru a fi aplicata conform prevederilor legale;
- 14.are obligatia de a estima valoarea contractului de achizitie publica pe baza calcularii si insumarii tuturor sumelor platibile pentru indeplinirea contractului in masura in care acestea pot fi anticipate in momentul estimarii;
- 15.stabileste procedurile de achizitie specifice fiecarei achizitii in parte si perioada de elaborare a ofertelor;
- 16.întocmeste dosarul achizitiei publice pentru fiecare achizitie, finalizat cu incheierea contractului de achizitie si pastreaza dosarul achizitiei publice;
- 17.procedeaza la operarea modificarilor sau completărilor ulterioare in programul anual al achizitiilor publice;
- 18.asigura transmiterea, receptionarea si desfasurarea licitatiilor in sistem electronic, asa cum este prevazut in legislatia achizitiilor publice;
- 19.asigura activitatea de informare si de publicare privind pregătirea si organizarea licitatiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum si alte informatii;
- 20.propune procedura de atribuire a contractelor de produse, servicii si lucrari;
- 21.participa la procedura de verificare/evaluare a ofertelor;
- 22.face parte din cadrul comisiei de evaluare si asigura elaborarea documentatiei si verificarea existentei documentelor prevazute in cadrul etapei de evaluare a ofertelor;
- 23.întocmeste documente privind clasificarea finala a ofertantilor pe baza ofertelor financiare si a calitatilor tehnice stabilite prin documentatie, sau prin aprecierea directa;
- 24.tine legatura cu furnizorii din tara pentru procurarea de oferte si testarea preturilor pentru achizitiile de bunuri si servicii;
- 25.difuzeaza documentatiile de atribuire precum si valorile de contractare pentru produsele, serviciile si lucrarile licitate si adjudecate;
- 26.participa la incheierea contractelor pe baza proceselor verbale si a rapoartelor de atribuire;
- 27.urmareste semnarea contractelor de achizitie publica si totodata le semneaza din partea Compartimentului Achizitii Publice;
- 28.urmareste derularea, precum si modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contract/acord cadru:monitorizarea din punct de vedere al costului, calitatii si duratei contractului;
- 29.urmareste finalizarea contractului:existenta receptiilor parțiale la terminarea lucrarilor in concordanta cu graficul fizic si valoric anexa la contract, precum si existenta receptiei finale;

- 30.întocmește documentul constatator după finalizarea contractului, prin care se indică dacă s-a obținut într-adevăr ceea ce s-a dorit și la valoarea previzionată, prin prezentarea concluziilor și după caz, a eventualelor prejudicii;
- 31.tine evidența garanțiilor de bună execuție constituie: urmarește cuantumul de constituire conform contractului, termenul de valabilitate al garanției, precum și modul și procentul de restituire în baza proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor și a recepției finale, înaintând în acest sens adresa către Compartimentul Buget-Contabilitate;
- 32.respectă prevederile legale privind păstrarea confidențialității documentelor de licitații și a securității acestora;
- 33.semnează documentele emise în cadrul Compartimentului Achiziții Publice;
- 34.se consultă cu serviciile de specialitate din cadrul S.P.G.C. Bocșa și propune ordonatorului terțiar de credite, măsuri pentru derularea în condițiile legii a procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică și măsuri necesare pentru derularea acestora;
- îndeplinește potrivit legii și altor acte normative orice alte atribuții încredințate de director și șeful serviciului economic ;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 18.05.2023, ora 10.00;
- proba interviu în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte pentru funcția contractuală de execuție contractuală de execuție vacantă.

Durata timpului de muncă: cu timp normal, 8 ore / zi (40 de ore pe săptămână).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public de Gospodărie Comunală Bocșa, în perioada 25.04.2023 – 09.05.2023, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției contractuale;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;

## B I B L I O G R A F I E

1. Legea 98/2016 – privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea 101/2016 – privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
3. HG 395/2016 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea 100/2016-privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
5. Ordonanța de Urgență 57/2019-privind Codul Administrativ-personalul contractual;

## 2. una funcție contractuală de muncitor calificat I – 1 post – Compartiment Alte Acțiuni:

Condiții de participare la concurs :

Studii – generale/medii

Certificat calificare profesională-electrician în construcții civile și industriale

Vechime în munca – minim 5 ani;

Atribuțiile postului:-

- răspunde de controlul, diagnosticarea și repararea instalațiilor electrice;
- selectează și folosește corect aparatura pentru determinarea curentului, tensiunii și rezistenței electrice;
- interpretează corect schemele electrice, simbolurile și legile electrice de bază;
- determină circuitele paralele și în serie;
- identifică echipamentele și componentele defecte, în vederea remedierii;
- alege sculele, materialele și aparatele de măsură conform schemei de lucru;
- înlocuiește/repară echipamentul electric defect;
- refăce izolația circuitului și legăturile de împământare conform normelor tehnice;
- repune sub tensiune instalația electrică în vederea verificării calității lucrării;
- remediază eventualele defecte și prezintă lucrarea pentru recepție;
- citește și interpretează corect schema electrică;
- alege materialele, dispozitivele, echipamentele și aparatele de măsură conform specificațiilor din schemă;
- stabilește traseul instalației în funcție de cerințe și disponibilități;
- montează tuburile de protecție, conductorii și echipamentele, și realizează conexiunile și - izolațiile conform schemei și normelor tehnice de securitate a muncii;
- pune sub tensiune instalația și utilizează aparate, tehnici și proceduri specifice pentru - verificarea funcționării acesteia;
- repară sau înlocuiește eventualele echipamente defecte, conductorii, izolații etc. conform - cerințelor.

- execută inspecții periodice și revizii tehnice ale instalațiilor tehnice;
- identifică și verifică calitatea materialelor și curăță părțile accesibile ale instalației electrice;
- stabilește necesitatea reparației în funcție de starea tehnică a instalației electrice și execută - atât reparații curente, cât și reparații capitale, ce presupun demontarea completă a instalației - electrice, vopsirea, ungerea și recondiționarea izolațiilor deteriorate etc;
- execută un ciclu complet de încercări, pentru stabilirea încadrării instalației electrice de comandă. în parametrii ceruți;
- raspunde de respectarea prevederilor Legii 319/2006;
- raspunde de respectarea prevederilor Legii 307/2006;
- se obliga sa respecte prevederile Decretului 400/1981 (care interzice consumul de bauturi alcoolice la locul de munca);
- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al S.P.G.C.Bocsa;
- indeplineste orice alte dispozitii date de catre sefii ierarhici superiori;

Calendarul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 18.05.2023, Ora 10,00;
- proba interviu în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte pentru funcția contractuală de execuție vacantă.

Durata timpului de muncă: durată cu timp parțial, 8 ore / zi (40 de ore pe săptămână).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public de Gospodărie Comunală Bocșa, în perioada 25.04.2023 – 09.05.2023, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- cerere înscriere concurs ;
- copie act identitate ;
- copie documente care sa ateste nivelul studiilor ;
- copie carnet munca, conforma cu originalul, adeverinta ITM care sa ateste vechimea in munca incepand cu 01.01.2011, adeverinta de la AJOFM in cazul in care are statut de somer ;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penala, iar pana la data anterioara desfasurarii concursului prezentarea in original a cazierului judiciar ;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate (eliberata de medicul de familie)
- curriculum vitae, model comun european ;

#### B I B L I O G R A F I E

1. Ordinul nr. 2741/2011 privind aprobarea reglementării tehnice Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor

-Terminologii și abrevieri

-Alegerea și montarea echipamentelor electrice

2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

### 3. una functie contractuala de muncitor necalificat II – 1 post – Sector Salubritate Stradala, Dezapeziri si Zone Verzi:

Conditii de participare la concurs :

Studii – generale;

Vechime in munca – minim 5 ani;

Atributiile postului:-

- respecta cu strictete orele de program ;
- efectueaza lucrari de intretine a spatiilor verzi;
- executa lucrari de spoire cu var a pomilor ornamentali si a bordurilor;
- raspunde de intretinerea si pastrarea uneltelor de lucru;
- participa la transportul materialelor la locul de munca;
- aduna iarba in urma cositorilor;
- colecteaza gunoiul stradal;
- goleste cosurile de gunoi;
- sa desfasoare activitatea in asa fel incat sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana , cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca ;
- raspunde de respectarea prevederilor Legii 319/2006;
- raspunde de respectarea prevederilor Legii 317/2006;
- se obliga sa respecte prevederile Decretului 400/1981 (care interzice consumul de bauturi alcoolice la locul de munca);
- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al S.P.G.C.Bocsa;
- **indeplineste orice alte dispozitii date de catre sefii ierarhici superiori ;**

Calendarul de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de 18.05.2023, Ora 10,00;
- proba interviu în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte pentru funcția contractuală de execuție vacantă.

Durata timpului de muncă: durată cu timp parțial, 8 ore / zi (40 de ore pe săptămână).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public de Gospodarie Comunală Bocșa, în perioada 25.04.2023 – 09.05.2023, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- cerere înscriere concurs ;
- copie act identitate ;
- copie documente care sa ateste nivelul studiilor ;
- copie carnet munca, conforma cu originalul, adeverinta ITM care sa ateste vechimea in munca incepand cu 01.01.2011, adeverinta de la AJOFM in cazul in care are statut de somer ;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penala, iar pana la data anterioară desfasurarii concursului prezentarea in original a cazierului judiciar ;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate (eliberata de medicul de familie)
- curriculum vitae, model comun european ;

#### B I B L I O G R A F I E

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

#### **4. una functie contractuala de muncitor necalificat I – 1 post – Compartiment Gestionare Câini fără Stăpân:**

- Conditii de participare la concurs :
  - Studii – generale
  - Vechime in munca – minim 3 ani;
  - Atributiile postului:-
  - asigura hranirea cainilor fara stapan ;
  - asigura curatenia in boxele adapostului cainilor fara stapan ;
  - asigura curatenia mijlocului de transport ;
  - participa la capturarea cainilor fara stapan de pe domeniul public;
  - raspunde de respectarea prevederilor Legii 319/2006;
  - raspunde de respectarea prevederilor Legii 307/2006;
  - se obliga sa respecte prevederile Decretului 400/1981 (care interzice consumul de bauturi alcoolice la locul de munca);
  - respecta Regulamentul de Ordine Interioara al S.P.G.C.Bocsa;
  - execută orice alte lucrări edilitar gospodărești necesare sau încredințate spre execuție de către șefii ierarhici superiori ;
- Calendarul de desfășurare a concursului:
- proba scrisă în data de 18.05.2023, Ora 10,00;
  - proba interviu în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 de puncte pentru funcția contractuală de execuție vacantă.

Durata timpului de muncă: durata cu timp partial, 8 ore / zi (40 de ore pe saptamana).

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Serviciului Public de Gospodarie Comunală Bocșa, în perioada 25.04.2023 – 09.05.2023, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- cerere înscriere concurs ;
- copie act identitate ;
- copie documente care sa ateste nivelul studiilor ;
- copie carnet munca, conforma cu originalul, adeverinta ITM care sa ateste vechimea in munca incepand cu 01.01.2011, adeverinta de la AJOFM in cazul in care are statut de somer ;
- declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penala, iar pana la data anterioară desfasurarii concursului prezentarea in original a cazierului judiciar ;
- adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate (eliberata de medicul de familie)
- curriculum vitae, model comun european ;

#### B I B L I O G R A F I E

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

Copiile de pe actele de mai sus se prezintă în copii legalizate și însoțite și de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Informatii suplimentare se pot obtine la sediul S.P.G.C. Bocsa si la tel.0355566633.

DIRECTOR  
NECHITA DANIEL

