



România
Județul Brăila
Municipiul Brăila
Primar

Nr. 159038/07.11.2023

ANUNȚ

Primăria Municipiului Brăila

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante în baza art IV din OUG 34/2023- alin (2) și art.618 alin.(3) din OUG 57/2019

în data de **18 DECEMBRIE 2023 – proba scrisă**

Nr. crt.	Denumirea funcției publice de execuție	Direcția/ Compartimentul	Nivel studii	Vechime în specialitatea studiilor solicitate	Condiții specifice prevăzute în fișa postului	Durata muncii
1	Inspector Clasa I, Grad profesional Asistent- 1 post	Compartiment Energetic și Monitorizare, Unitatea Municipală pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilitate Publică, Direcția Tehnică	-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de studiu: Științe inginerești	1 an	- cunoștințe operare PC- nivel mediu	8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Condiții generale: Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute la art. 465 din OUG 57/20019 privind Codul Administrativ:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;



- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Concursul se va derula după următorul program :

- 07.11.2023-27.11.2023 depunere dosare, la Primăria Municipiului Brăila, locația Calea Călărașilor nr. 17 (fostul sediu BCR), Registratura instituției, parter.
- 28.11.2023-06.12.2023 rezultat selecție dosare;
- 11.12.2023, ora 10⁰⁰, proba suplimentară de verificare a cunoștințelor de operare, care se va susține în Piața Independenței nr. 4, sediul Colegiului Național "Gheorghe M.Murgoci" .
- 18.12.2023, ora 12⁰⁰ proba scrisă, care se va susține în Piața Independenței nr. 4, sediul Colegiului Național "Gheorghe M.Murgoci".
- Interviu se va susține în maxim 5 zile lucrătoare de la proba scrisă.

Dosarul de înscriere

Pentru concursul de recrutare, dosarul va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor, cu modificări și completări ulterioare:

- a) *formularul de înscriere (anexa nr. 3 formular disponibil pe site-ul instituției);*
- 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;*
- f) *copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;*
- g) *copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;*



h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs, sau copii legalizate.

Candidații sunt rugați să se prezinte la intrarea în sală, buletinul/ cartea de identitate. Lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Atribuții conform fișei postului pentru Inspector, Clasa I, Grad profesional Asistent, Compartiment Energetic și Monitorizare, Unitatea Municipală pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilitate Publică, Direcția Tehnică:

- Urmărește legislația și propune măsuri pentru respectarea prevederilor legale cu privire la eficiența energetică, raportat la atribuțiile ce revin Primăriei Brăila, precum și pentru întocmirea documentelor specifice în acest sens;
- Colectează, analizează date și participă la elaborarea strategiilor de valorificare pe plan local a potențialului resurselor energetice regenerabile;
- Inițiază și monitorizează derularea procedurilor privind elaborarea/actualizarea și aprobarea Programului de îmbunătățire a eficienței energetice;
- Monitorizează gradul de implementare a măsurilor stabilite în cadrul programelor și planurilor privind eficiența energetică, aprobate la nivelul Municipiului Brăila;
- Urmărește contractul derulat de Primăria Municipiului Brăila cu managerul energetic, în condițiile legii;
- Întocmește baza de date cu probleme semnalate pe componența energetică în domeniile: transport, iluminat public, rețele de apă, canalizare, fântâni arteziene și clădiri publice;
- Asigură întocmirea și transmiterea raporturilor periodice către A.N.R.E. conform prevederilor legale;
- Întocmește și urmărește baza de date privind consumurile energetice în urma implementării proiectelor de investiții ale Municipiului, ce includ și componenta energetică;
- Răspunde în termen sesizărilor persoanelor fizice/juridice cu privire la problemele specifice activității;
- Păstrează în bună stare și ordine corespondența și toate documentele pe care le întocmește sau pe care le folosește în activitatea curentă;



România
Județul Brăila
Municipiul Brăila
Primar

- Alte sarcini de serviciu date de conducerea instituției, în condițiile legii;

Relații suplimentare se pot obține la Biroul Resurse Umane, etaj, Parter, din cadrul Primăriei Municipiului Brăila, locația Calea Călărașilor nr. 17 (fostul sediu BCR), tel 0239 694 944 , e-mail stanilagreti@pmbr.ro , persoană de contact Stănilă Greti – consilier – Birou Resurse Umane.