

**JUDETUL TELEORMAN**  
**MUNICIPIUL ALEXANDRIA**  
**ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC**  
**COD FISCAL 13924437**  
**Str.Ion Creanga – zona Modern bloc F**  
**Loc.Alexandria, Jud.Teleorman**  
**Tel:0247/306023;Fax:0247/318121**  
**Nr.4822/23.08.2024**

## **A N U N Ţ**

Administratia Domeniului Public , cu sediul in Alexandria, strada Ion Creanga, zona Modern, bl.F organizeaza concurs/ examen in vederea ocuparii unui post contractual vacant de referent, tr.IA , studii medii din cadrul serviciului Administrare Baze Sportive, durata contractului individual de muncă nedeterminată, durata timpului de muncă normală de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, program de lucru conform Regulamentului Intern.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul va avea loc la sediile Administratiei Domeniului Public din Alexandria, după cum urmează:

- 18 septembrie 2024, ora 09.00 - proba scrisă, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;
- 20 septembrie 2024, ora 09.00 - interviu, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;

### **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 solicitate de 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;
- 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs se va depune la sediul ADP Alexandria, din str. Ion Creanga, zona Modern, bloc F, pana la data de 10 septembrie 2024, ora 16.00.

#### **Condițiile generale de ocupare a postului vacant contractual:**

- 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;
- h)** nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

#### **Condițiile specifice de ocupare a postului vacant contractual**

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;

#### **Bibliografia:**

- O.U.G.nr. 57/2019 – Codul Administrativ;
- Ordin nr.994/2018 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației
- Legea nr.319/2006 a securitatii si sanataii in munca;
- H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Regulamentul de Organizare si Functionare al serviciului public de interes local ADP Alexandria, aprobat prin HCL nr.6/2024;

- Regulamentul de Organizare si Functionare al bazelor sportive aflate in administrarea ADP Alexandria aprobat prin HCL nr.106/2022, modificat si completat prin HCL nr.198/2022, HCL nr.171/2023, HCL nr.180/2024;
- Regulamentul de Organizare si Functionare a grupurilor sanitare publice aprobat prin HCL nr.99/2017, modificat si completat prin HCL nr.181/2024.

\* Pentru studierea textelor legislative de mai sus se vor avea in vedere variantele actualizate la zi.

#### Tematica:

- Norme aplicabile personalului contractual (Codul Administrativ);
- Atribuțiile Consiliului Local (Codul Administrativ);
- Norme igienico-sanitare in domeniul functionarii si exploatarii piscinelor de uz public;
- Legea nr.319/2006 a securitatii si sanatatii in munca; - integral
- H.G. nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;- integral
- Regulamentul de Organizare si Functionare al serviciului public de interes local ADP Alexandria, aprobat prin HCL nr.6/2024; - integral
- Regulamentul de Organizare si Functionare al bazelor sportive aflate in administrarea ADP Alexandria aprobat prin HCL nr.106/2022, modificat si completat prin HCL nr.198/2022, HCL nr.171/2023, HCL nr.180/2024; - integral
- Regulamentul de Organizare si Functionare a grupurilor sanitare publice aprobat prin HCL nr.99/2017, modificat si completat prin HCL nr.181/2024. - integral

#### **Atributii generale ale postului:**

- Planifica si coordoneaza activitatile administrative de curatenie si intretinere la obiectivele Complex Strand Vede, Grup Sanitar Public din str. Dunarii si terenurile de sport administrate in cadrul serviciului, conform Regulamentelor de organizare si functionare aprobate si procedurilor de lucru;
- Urmareste activitatea de inchiriere a terenurilor de sport din Parc Padurea Vede;
- Propune programe de dezvoltare si modernizare a obiectivelor Complex Strand Vede, Grup Sanitar Public din str. Dunarii si terenurile de sport administrate in cadrul serviciului, in vederea dezvoltarii activitatilor sportive;
- Asigura relatiile de cooperare cu Clubul Sportiv Municipal Alexandria, in vederea desfasurarii activitatilor comune;
- Asigura suport Clubului Sportiv Municipal Alexandria in ceea ce priveste activitatea sectie de natatie si pentatlon modern care se desfasoara in cadrul Complexului Strand Vede, conform Regulamentelor de organizare si functionare;
- Este responsabil cu citirea lunara a indexului la utilitati (apa, gaz, etc.) si transmiterea acestuia;
- Este responsabil de activitatea de colectare/predare a gunoiului din cadrul Complexului Strand Vede, catre societatea de salubritate;
- Asigura functionarea tuturor utilitatilor si curatenia in cadrul obiectivelor aflate in administrarea serviciului Administrare Baze Sportive;

- Coordoneaza si controleaza activitatea personalului de intretinere si ingrijire;
- Centralizeaza necesarul de materiale si substante necesare desfasurarii activitatii in bune conditii la obiectivele aflate in administrarea serviciului Administrare Baze Sportive;
- Asigura depozitarea materialelor consumabile, monitorizeaza consumul acestora si propune masuri de reducere/suplimentare, dupa, caz;
- Raspunde de distribuirea materialelor in functie de necesitati;
- Asigura si raspunde de respectarea legislatiei in vigoare pentru domeniul sau de activitate;
- Respecta prevederile Regulamentului Intern si obligatiile salariatilor care decurg din acesta, prevederile Regulamentelor de organizare si functionare ale bazelor sportive.

### **Calendarul de desfășurare a concursului**

| Etapa de concurs                                      | Data desfășurării                             |
|---|---|
| Depunere dosare de înscriere                          | Pana la 10.09.2024, ora 16.00                 |
| Selecție dosare de înscriere si afisarea rezultatelor | 11.09.2024, ora 12.00                         |
| Depunere contestații selecție dosare                  | 11.09.2024, între orele 12.00 - 16.00         |
| Afișare rezultate contestații selecție dosare         | 12.09.2024, ora 14.00                         |
| Proba scrisă  | 18.09.2024, ora 09.00                         |
| Afișare rezultate proba scrisă                        | 18.09.2024, ora 14.00                         |
| Depunere contestații proba scrisă                     | 18.09.2024, între orele 14.00 – 16.00         |
| Afișare rezultate contestații proba scrisă            | 19.09.2024, ora 14.00                         |
| Interviu  | 20.09.2024, ora 09.00                         |
| Afișare rezultate interviu                            | 20.09.2024, ora 13.00                         |
| Depunere contestații interviu                         | 20.09.2024, ora 13.00 - 23.09.2024, ora 12.00 |
| Afișare rezultate contestații interviu                | 23.09.2024, ora 15.00                         |
| Afișare rezultate finale concurs                      | 24.09.2024, ora 10.00                         |

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției: [www.adp-alexandria.ro](http://www.adp-alexandria.ro)

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon : 0247306023, int.17.

**DIRECTOR,  
Ing.TOȚE MARIOARA**

**Intocmit  
Manolea Ligia**