

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
SERVICIUL DE UTILITATE PUBLICĂ
DE ADMINISTRARE
ȘI GOSPODĂRIRE LOCALĂ BRĂILA
Brăila, Calea Galați nr.346A
C.U.I. 15216313
telefon : 0239611682
email: secretariat@supagl-primariabraila.ro

ANUNȚ

Serviciul de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Brăila, cu sediul în Brăila, Calea Galați nr. 346A, organizează concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a următoarei funcții contractuale unice:

Administrator (M), treapta profesionala I, in cadrul Serviciului Specializat pentru Gestionarea Cainilor fara Stapan (Adapost caini Unirea) – **1 post de execuție**.

1. Condițiile generale necesare pentru ocuparea postului:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art.15 al Regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336 din 28 octombrie 2022, cu modificările și completările ulterioare:

- 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.1alin.\(2\) 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.

2. Condiții specifice necesare pentru ocuparea postului:

Administrator (M), treapta profesionala I, in cadrul Serviciului Specializat pentru Gestionarea Cainilor fara Stapan (Adapost caini Unirea) – **1 post de execuție**:

- studii medii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat;
- vechime in munca minim 5 ani;
- cunostinte operare PC Word, Excel: nivel mediu.

3. Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul **Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Brăila**, Calea Galați nr.346A, Brăila, **până la data de 14 februarie 2025, ora 12:00** și vor cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs (*modelul se descarcă de pe pagina de internet a institutiei www.supagl-primariabraila.ro*, sau se solicită de la Oficiul Resurse Umane Salarizare;
- 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;
- 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. Documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
- 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 (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.
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele din dosarul de concurs prevăzute la **alin. (3) lit. b) - e)**, **se prezintă însoțite de documentele originale**, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

4. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

5. Concursul constă în 3 etape succesive:

- selecția dosarelor de înscriere
- proba scrisă
- interviu.

6. Concursul se va desfășura la sediul **Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Brăila**, Calea Galați nr.346A, Brăila, conform următorului calendar:

Nr. crt	Denumirea activității	Data limită/ora
1.	Publicarea anunțului	30.01.2025
2.	Înscrierea la concurs 30.01.2025-14.02.2025	14.02.2025, ora 12,00

3.	Verificarea îndeplinirii condițiilor minime de studii și experiență profesională și a celor specifice, pe care trebuie să le îndeplinească persoanele supuse evaluării, prin analiza dosarului de înscriere.	17.02.2025
	• Afișarea rezultatelor verificării dosarelor de înscriere	18.02.2025
	• Depunerea contestațiilor	19.02.2025
	• Soluționarea contestațiilor	20.02.2025
	• Afișarea soluționării contestațiilor	20.02.2025
4.	Desfășurarea probei scrise	21.02.2025, ora 10,00
	• Afișarea rezultatelor probei scrise	24.02.2025
	• Depunerea contestațiilor	25.02.2025
	• Soluționarea contestațiilor	26.02.2025
	• Afișarea soluționării contestațiilor	26.02.2025
5.	Desfășurarea probei interviu	27.02.2025, ora 10,00
	• Afișarea rezultatelor	28.02.2025
	• Depunerea contestațiilor	03.03.2025
	• Soluționarea contestațiilor	04.03.2025
	• Afișarea soluționării contestațiilor	04.03.2025
6.	Afișarea rezultatelor finale	05.03.2025

Vor fi declarați *admis* la proba scrisă/practică/interviu candidații ce vor obține un punctaj final de minim 50 de puncte.

Punctajul final, pentru candidații care au fost declarați *admis* la toate probele, se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și/sau la proba practică și interviu, după caz.

Candidatul care a realizat punctajul final cel mai mare este declarat admis pentru ocuparea postului vacant.

7.Bibliografia și tematica de concurs

Administrator (M), treapta profesionala I, in cadrul Serviciului Specializat pentru Gestionarea Cainilor fara Stapan (Adapost caini Unirea) – **1 post de execuție:**

-O.U.G nr.155/2001 cu modificarile si completarile ulterioare, privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan;

-H.G nr.1059/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G nr. 155/2001,cu modificarile si completarile ulterioare;

-Regulamentul privind organizarea Serviciului specializat pentru gestionarea cainilor fara stapan din municipiul Braila, aprobat prin H.C.L.M nr. 576/2019;

-Legea nr.205/2004 privind protectia animalelor;

-Legea nr.544/2001, cu modificarile si completarile ulterioare, privind liberul acces la informatiile de interes public;

-Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ – art.368, art.430, 432-434, 437-441,443-449, art. 490-491;

-Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Brăila aprobat prin H.C.L.M. nr. 326/21.06.2024.

Se va avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Toate informațiile sunt afișate la sediul Serviciului de Utilitate Publică de Administrare și Gospodărire Locală Brăila, Calea Galați nr.346A, Brăila și pe pagina de internet a instituției, www.supagl-primariabraila.ro. Relații suplimentare se pot obține, în zilele lucrătoare, de la Oficiul Resurse Umane Salarizare, telefon: 0239611682.

Director,
Munteanu Dumitru

Întocmit,
Inspector specialitate R.U.S.
Roșculeț Adriana Mihaela