



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Nr. Certificat: **02845**
ISO 9001:2008

Nr. 18821 din 11.03.2021

A N U N T

Primăria orașului Pecica, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de INSPECTOR, CLASA I, GRAD PROFESIONAL DEBUTANT ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2. nr.150, județul Arad și se desfășoară după cum urmează:

- **selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 31 MARTIE – 6 APRILIE 2021;**
- **proba scrisă în data de 12 APRILIE 2021 ora 10⁰⁰;**
- **proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;**

Condiții de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, județul Arad în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **11 martie până în data de 30 martie 2021 inclusiv.**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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 publice;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- cazierul judiciar;
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

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



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Atributii ale postului sunt:

- Răspunde de elaborarea documentației în vederea actualizării planului de semnalizare rutieră pe raza orașului Pecica și a satelor aparținătoare;
- Ține evidența sistemelor de semnalizare rutieră (indicatoare rutiere, indicatoare de orientare și dirijare, marcaje rutiere), amplasate pe raza orașului Pecica și a satelor aparținătoare și verifică starea tehnică a acestora;
- Face propuneri cu privire la amplasarea sistemelor de semnalizare rutieră pe raza orașului Pecica și a satelor aparținătoare;
- Urmărește starea tehnică a sistemelor de semnalizare rutieră;
- Întocmește documentațiile necesare în vederea reparării, montării, confecționării, sistemelor de semnalizare rutieră ;
- Urmărește execuția lucrărilor de montare, reparare, confecționare a sistemelor de semnalizare rutieră ;
- Colaborează cu administratorii rețelelor edilitare în vederea corelării lucrărilor de investiții la drumuri, zone verzi, parcuri, etc.
- Colaborează cu inspectorii din cadrul Serviciului Urbanism și Amenajarea Teritoriului și cu cei din cadrul Compartimentului Investiții în vederea realizării lucrărilor de investiții pe raza orașului Pecica și a satelor aparținătoare ;
- Urmărește starea tehnică a stațiilor mijloacelor de transport în comun și a stațiilor de taxi și urmărește execuția lucrărilor de montare, reparare, confecționare a acestora ;
- Întocmește documentațiile necesare în vederea reparării, montării, confecționării stațiilor mijloacelor de transport în comun și a stațiilor de taxi ;
- Colaborează cu comisia de inventariere pentru realizarea inventarului anual al domeniului public și privat al orașului Pecica.
- Îndeplinește orice alte sarcini din partea conducerii instituției și șeful serviciului potrivit competenței profesionale și a obiectivelor stabilite;
- Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor.

Bibliografia necesară:

1. Constituția României;

2. O.U.G. nr. 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, tel.0257468323, interior 14.

PRIMAR,
PETRU ANTAL