

DIRECȚIA DE INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII BISTRIȚA

Bistrița - 420008, Str. Liviu Rebreanu, Nr. 2-4, Bistrița-Năsăud
C.I.F.: 25503261, E-mail: dspb@primariabistrița.ro
Telefon 0263-216202, Fax 0263-234392

NR. 32973/03.04.2025

ANUNȚ

A) Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, cu sediul în Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr. 2-4, județul Bistrița-Năsăud, anunță organizarea în data de 06.05.2025, ora 09.00 a concursului pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante, pe durată nedeterminată cu normă întreagă, 8 ore /zi, 40 de ore / săptămână, de muncitor calificat I (instalator tehnico-sanitare), la Serviciul exploatare centrale termice instalații, conform H.G. nr. 1336 / 08.11.2022, după cum urmează:

1. NUMIREA POSTULUI: muncitor calificat I (instalator tehnico-sanitare), COR 712609
2. NUMĂRUL DE POSTURI: 2 posturi vacante
3. NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție
4. SERVICIUL/FORMATIA: Serviciul exploatare centrale termice instalații
5. DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore/zi; 40 de ore/săptămână;
6. PERIOADA: nedeterminată

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : studii medii-școală profesională sau liceu
2. Perfecționări (specializări) : diploma calificare în meseria de instalator
4. Vechime : minim 5 ani în meseria de instalator

B). Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336 / 2022:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 autoritatea sau 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 medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun European.

C). Condiții generale necesare pentru ocuparea postului (art. 15 / Hotărârea Guvernului, nr. 1336/2022):

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. 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;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. 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;

5. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

6. 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;

7. 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;

8. 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 și completările ulterioare.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Nr. crt.	Activități	Data si ora
1.	Publicarea anuntului	08.04.2025
2.	Depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Directia de Infrastructură și Servicii Bistrița cu sediul în Str. Liviu Rebreanu, nr. 2-4	08.04.2025-23.04.2025
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	24.04.2025
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	25.04.2025
5.	Susținerea probei scrise, Bistrița, str,Victor Babeș, nr.29	06.05.2025 ora 9.00
6.	Afișarea rezultatului probei scrise	până la data de 07.05.2025
7.	Susținerea probei practice, str.Simpozionului, nr.2	09.05.2025 ora 09.00
8.	Comunicarea rezultatelor după susținerea probei practice	12.05.2025
9.	Afișarea rezultatului final al concursului	14.05.2025

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu/proba practică, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Serviciul managementul resurselor umane – Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr. 2-4, care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și al interviului /probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice sau al interviului, comisia de soluționare a contestațiilor analizează lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Direcția de Infrastructură și Servicii Bistrița, Serviciul managementul resurselor umane, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv 08 aprilie 2025 până la data de 23 aprilie 2025, între orele 7.30-15.00 de luni până joi și vineri între orele 7.30-12.30.

Anunțul și bibliografia pentru concurs, precum și fișa postului se afișează la sediul instituției din Bistrița, str.Liviu Rebreanu, nr.2-4, începând cu data de 08 aprilie 2025. Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0263/216202, interior 111, la adresa de e-mail: toniuc.mirela@primariabistrita.ro și pe site-ul <https://www.primariabistrita.ro/primaria/structura-si-organizare/concursuri/recrutare-personal/concursuri-de-recrutare/directia-de-Infrastructura-si-Servicii>; persoană de contact Toniuc Mirela având funcția de secretar.

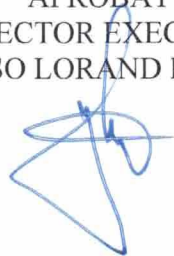
Bibliografie/Tematica

1. Instalații sanitare pentru ansambluri de Clădiri; Liviu Dumitrescu (Editura tehnică 1980;
2. Agenda instalatorului de apă și canal; A. Simioneti (Editura tehnică 1984);
3. Legea 319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Dispozitia Primarului Municipiului Bistrita nr.252/06.08.2021privind aprobarea Codului de conduita, etica si integritate al functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Municipiului Bistrita

DIRECTOR EXECUTIV
DEZSO LORAND KOCSIS



A.I./2ex.



FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*): funcție execuție
2. Denumirea postului (funcția, meseria COR): muncitor calificat (instalator tehnico sanitar);
Cod COR: 712609
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I
4. Scopul principal al postului : montează, instalează, pune în funcție și remediază avariile apărute la toate tipurile de instalații și utilaje folosite pentru alimentarea cu încălzire, apă caldă, rece și canalizare;
5. Condițiile de lucru ale postului :
 - a) programul de lucru – este de 40 de ore pe săptămână, dar în caz de apariția unor avarii se lucrează și sâmbăta/duminica/sărbători legale, cu acordarea de zile libere în cursul lunii;
 - b) condiții de muncă: -condiții de zgomot
-solicitări fizice
-condiții periculoase
 - c) factori de risc: -fizici-loviri, răniri, opăriri, electrocutări
-chimice-gaze toxice
 - d) mediu de muncă -spații închise și deschise

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : studii medii
2. Perfecționări (specializări**): diplomă calificare în meseria de instalator
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): - nu necesită
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: - nu necesită
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - disciplină profesională
 - spirit de echipă
 - capacitate de a lucra independent
 - capacitate de adaptare
 - abilități de comunicare
 - responsabilitate
6. Cerințe specifice ***): nu există
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
nu necesită

C. Atribuțiile postului :

C1. Atribuții principale și sarcini aferente postului: efectuează lucrări la instalațiile tehnico-sanitare și termice aferente aparținând domeniului public și privat al municipiului Bistrița.

C2. Responsabilitățile postului:

- a) *Activități specifice:*
 - efectuează lucrări de instalații tehnico-sanitare și termice la instalațiile aferente domeniului public și privat al municipiului Bistrița;
 - execută extinderi, modernizări sau transformări ale instalațiilor tehnico-sanitare și de încălzire după criterii funcționale și de siguranță;

- exploatează în condiții optime instalațiile termice și sanitare din clădiri, centrale termice și rețele de apă-canal/termice;
- execută lucrări specifice și de calitate, cuprinse în programul de revizii/reparații, intervenții accidentale;
- utilizează scule și aparate adecvate pentru fiecare dintre operațiunile efectuate;
- preia și transmite eventualele avarii apărute, informează șefii direcți, caută soluții de remediere a acestora;
- execută lucrările în termenele stabilite;
- respectă standardele de calitate a lucrărilor;
- răspunde de integritatea cantităților de materiale primare pentru lucrările aferente;
- stochează, elimină/evacuează deșeurile și materialele rezultate;
- menține locul de muncă în ordine/curățenie corespunzătoare;

b) disciplina muncii:

- respectă programul de lucru stabilit prin decizia directorului executiv, și folosește integral timpul de lucru;
- îmbunătățirea pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- utilizează corect toate resursele, exclusiv în interesul organizației;
- informează șeful ierarhic atunci când părăsește locul de muncă în timpul programului;
- își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic superior, astfel încât să nu expună la pericol de accidente sau îmbolnăviri profesionale atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sale în timpul procesului de muncă;
- respectă Regulamentul intern al personalului contractual din cadrul Direcției de Infrastructură și Servicii Bistrița ;
- manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care vine în contact;
- asigură protecția mediului prin colectarea selectivă a deșeurilor;
- respectă standardele de management al calității;
- îndeplinește și alte atribuții încredințate de șefii ierarhici, care privesc sau au legătură cu activitatea serviciului;
- respectă prevederile Sistemului de Management Integrat (SMI), procedurile, instrucțiunile de lucru;
- aplică măsuri de protecție a mediului la locul de muncă ;

C3. Obiective de performanță a postului:

Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce deriva din:

- interesul permanent pentru noutățile legislative;
- capacitatea de adaptare și implementare;
- autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
- capacitate de analiză și de găsirea unor soluții;
- spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- disciplină profesională;
- calitatea lucrărilor executate;
- asigură protecția mediului prin colectarea selectivă a deșeurilor la Serviciul exploatare central termice, instalații;

C4. Competența postului și limitele de acțiune:

- răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- răspunde de respectarea legalității;
- răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- răspunde de exactitatea datelor furnizate;

- răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite;
- execută și alte sarcini în interesul institutiei, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale;

C5.Criterile de evaluare a performanțelor salariatului:

- capacitatea de organizare și conducere;
- capacitatea de coordonare, implementare și control;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- capacitatea de planificare și acționare strategică;
- eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
- evaluarea nivelului riscului decizional;
- capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- adaptabilitatea la situații neprevăzute;

C5.Atribuții din punct de vedere al Securității și Sănătății în Muncă (SSM):

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite, astfel încât, să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate.

În scopul realizării acestor obiective, lucrătorii au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu lucrătorii desemnați, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu lucrătorii desemnați pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă.

C6.Atribuții din punct de vedere al Situațiilor de urgență (SU):

Fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații principale privind apărarea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, de șeful ierarhic superior;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, sau orice altă situație, ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariații care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor ,în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze ,în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă,în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

D. Sfera relațională a titularului postului :

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: seful de formație și sefului de serviciu
- superior pentru: --

b) Relații funcționale: - cu personalul din cadrul serviciului exploatare central termice, instalații - cu personalul din cadrul altor servicii

c) Relații de control: --

d) Relații de reprezentare: --

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

- colaborează cu reprezentanții școlilor, grădinițelor, creșelor, blocurilor sociale și ANL

b) cu organizații internaționale: --

c) cu persoane juridice private: --

3. Delegarea de atribuții și competență: în perioada absentei domnului atribuțiile vor fi preluate potrivit dispozițiilor sefului ierarhic

E.Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Bolfă Augustin Ioan

2. Funcția publică de conducere: șef serviciul Exploatare centrale termice, instalații

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 28.03.2025



F.Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura:

3. Data:

G.Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: Țetcu Cristian

2. Funcția: director adjunct producție

3. Semnătura :

4. Data: