



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI  
Comuna Drăgănești, Str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadraganesti.ro](mailto:primar@primariadraganesti.ro)

Nr. 561/05.01.2025

## ANUNȚ

*privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea  
funcției contractuale de execuție vacante de Guard -  
Compartimentul Gospodărire Locală din aparatul de specialitate al Primarului  
comunei Drăgănești, județul Prahova*

a) Primăria comunei Drăgănești, cu sediul în comuna Drăgănești, sat Drăgănești, strada Principală, nr. 59, organizează concurs de recrutare, în data de 03.03.2025, pentru ocuparea **funcției contractuale de execuție vacante de Guard**, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru fiind de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

### **b) Probele stabilite pentru concurs:**

1. Proba scrisă.
2. Interviu.

### **c) Condițiile de desfășurare a concursului:**

1. Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 10.02.2025 – 21.02.2025;  
Data și ora limită de depunere a dosarelor: 21.02.2025, ora 13<sup>30</sup>.
2. Data, ora și locul de desfășurare a probei scrise, sunt:  
03.03.2025, ora 10<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Drăgănești.
3. Data, ora și locul de desfășurare a interviului sunt:  
Vor fi comunicate ulterior, la afișarea rezultatelor probei scrise, la sediul Primăriei.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv rezultatelor finale ale concursului, se va face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Drăgănești, în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Candidații nemulțumiți pot depune contestație, 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, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Drăgănești.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

#### **d) Condițiile necesare ocupării postului:**

##### **d.1. Condiții generale:**

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 condamnat 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din H.G. nr. 1336/2002.

##### **d.2. Condiții specifice:**

- Studii: minim școală profesională.
- Vechime în muncă: nu este cazul.

#### **e) Dosarul de concurs**

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei Drăgănești, dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;

2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

4. 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;

5. 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;

6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

7. Adeverința 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;

8. Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă ca 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 copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

9. Curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adevărului menționate la pct. 5. este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Adevărul care atestă starea de sănătate trebuie să conțină, 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, adevărul 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 pct. 2.-5., precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "*conform cu originalul*" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la pct. 6. poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct. 6., anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Formularul de înscriere este pus la dispoziția candidaților prin publicarea sa pe pagina de internet a Primăriei Drăgănești, respectiv <https://primariadrageanesti.ro/utile/concurs.html>, în format editabil, precum și la sediul instituției în format letric.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Drăgănești, comuna Drăgănești, sat Drăgănești, strada Principală, nr. 59, județul Prahova, persoana de contact: Iuliana-Valentina Tănase, inspector în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil și Resurse Umane, telefon/fax: 0244.465.208, email: [resurseumane@primariadrageanesti.ro](mailto:resurseumane@primariadrageanesti.ro)

**PRIMAR,**  
Ionuț Georgian TOMA



**SECRETAR GENERAL al COMUNEI,**  
Gheorghe Cristian STAN



**ÎNTOCMIT,**  
Iuliana Valentina TĂNASE



ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

APROBAT,  
PRIMAR  
Ionuț Georgian TOMA



AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL al COMUNEI,  
Gheorghe Cristian STAN

### ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

#### **Guard în cadrul Compartimentului Gospodărire Locală**

- 1. Curățarea și întreținerea spațiilor interioare** – Curățarea birourilor, sălilor de ședințe, holurilor și altor spații din incinta primăriei. Activitățile includ măturatul, spălatul pe jos, ștersul prafului și curățarea mobilierului.
- 2. Întreținerea grupurilor sanitare** – Asigurarea curățeniei și igienei în băi și toalete, reumplerea consumabilelor (hârtie igienică, săpun, prosoape de hârtie) și verificarea funcționalității instalațiilor sanitare.
- 3. Gestionarea și colectarea deșeurilor** – Colectarea și eliminarea deșeurilor din coșurile de gunoi din birouri, săli și alte spații comune, precum și sortarea acestora, dacă este cazul (reciclare).
- 4. Curățarea și întreținerea spațiilor exterioare** – Menținerea curățeniei în zonele de acces, precum intrările în clădire, scările și parcările aferente primăriei, îndepărtarea frunzelor sau a zăpezii (după sezon).
- 5. Îngrijirea periodică a ferestrelor** – Spălarea și întreținerea ferestrelor și vitrinelor, atât la interior, cât și la exterior, acolo unde accesul este posibil.
- 6. Întreținerea plantelor din interior** – Udarea și îngrijirea plantelor din birouri și spații comune, dacă această sarcină este necesară.
- 7. Monitorizarea stocurilor de materiale de curățenie** – Supravegherea și gestionarea stocurilor de produse de curățenie (detergenți, soluții de dezinfectare, echipamente), raportând necesarul de aprovizionare către superiori.
- 8. Colaborarea cu personalul** – Comunicarea eficientă cu angajații primăriei pentru a asigura curățenia spațiilor în mod eficient și fără a deranja activitatea acestora.
- 9. Respectarea normelor de igienă și siguranță** – Aplicarea corectă a soluțiilor de curățare și igienizare în conformitate cu normele de siguranță și igienă pentru a preveni accidente sau îmbolnăviri.
- 10. Raportarea defectiunilor** – Sesizarea și raportarea oricăror defectiuni sau probleme tehnice (de exemplu, uși care nu se închid bine, robinete care curg) către echipa de întreținere a primăriei.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

APROBAT,  
PRIMAR  
Ionuț Georgian TOMA



AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL al COMUNEI,  
Gheorghe Cristian STAN

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Gheorghe Cristian STAN'.

### BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției contractuale de **Guard** în cadrul Compartimentului Gospodărire Locală din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova

#### **Bibliografie/Tematică pentru concurs:**

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematică** integral.
2. Norme de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației aprobate prin Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematică** integral.
3. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematică** integral.
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematică** Capitolul III, Titlul III al Părții a VI-a.
5. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematică** integral.