

PRIMĂRIA ORAȘULUI VIDELE

145300 – ORAȘ VIDELE, Str. Republicii nr. 1, CUI 6853155 tel.

0247/453017, fax. 0247/453015; www.primariavidele.ro

Email: office@primariavidele.ro , primariavidele@yahoo.com

Nr. 4076/04.03.2020

ANUNȚ

Primăria Orașului Videle organizează la sediul său din str. Republicii, nr. 2 în data de 07.04.2020, ora 10.00 – proba scrisă, respectiv 10.04.2020, ora 14.00 - interviul, concurs pentru ocuparea postului vacant de bucătar din cadrul Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 1 Videle.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală vacant sau temporar vacant sunt prevăzute la art. 3 din HGR 286/2011, cu modificările și completările ulterioare și anume:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) 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;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice de înscriere și participare la concurs pentru ocuparea postului vacant mai sus menționat sunt următoarele:

- absolvent de studii medii/ generale;
- posesor atestat calificare bucătar.

Dosarele de participare la concurs se pot depune la secretariatul comisiei de concurs - Direcția Resurse Umane, Salarizare, Informatică, Autorizări Taximetrie și Comerț,

Problemele Romilor și Parc Auto din cadrul Primăriei Videle, până cel târziu în data de **30.03.2020**, ora 16.30 și vor conține, în mod obligatoriu, documentele:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (**atestat calificare bucătar**) solicitate de autoritatea sau instituția publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Orașului Videle, str. Republicii, nr. 2, oraș Videle, județul Teleorman, telefon: 0247/453017 interior 106, fax: 0247/453015, e-mail: primariavidele@yahoo.com, persoana de contact: Vochin Nicoleta –inspector.

Concursul va consta în parcurgerea a 3 etape:

- selecția dosarelor: 31.03.2020 – 01.04.2020;
- proba scrisă la data de 07.04.2020, ora 10.00- probă susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor.
- proba interviu la data de 10.04.2020, ora 14.00- probă susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

După susținerea fiecărei probe, afișarea rezultatelor se va face în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei respective.

Contestațiile se depun în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a

interviului. Soluționarea contestațiilor se va face în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, rezultatele contestațiilor se vor afișa imediat după soluționare.

Rezultatele finale se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la data soluționării contestațiilor.

Vor fi declarați „admis” pentru ocuparea posturilor vacante scoase la concurs, candidații ce vor obține cel mai mare punctaj final (calculat ca medie a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu). Va fi declarat „admis” la proba scrisă, candidatul care a obținut un punctaj de minim 50 de puncte, iar la proba interviu, va fi declarat „admis”, candidatul care a obținut minim 50 de puncte.

Informații suplimentare referitoare la organizarea și desfășurarea concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției - www.primariavidele.ro

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- Asigura spalarea, sortarea si prepararea hranei pentru copiii inscrisi la gradinita si cresa;
- Schimba imbracamintea de strada cu echipamentul de lucru, precum si incaltamintea;
- Este obligatorie schimbarea zilnica a echipamentului de protecție și ori de câte ori este nevoie;
- Echipamentul de protectie trebuie sa fie complet si curat;
- Raspunde direct ca alimentele sa corespunda calitativ si cantitativ;
- Primeste alimentele , verifica documentele care atesta calitatea acestora;
- Raspunde de gestiunea alimentelor receptionate ;
- Intocmeste , impreuna cu administratorul si asistenta medicala meniul zilnic ;
- Pregateste mancarea copiilor respectand normele igienico-sanitare;
- Urmareste zilnic probele de alimente si pune la frigider probe pe care le pastreaza 48 de ore;
- Echipamentul nu se imprumuta intre colegi si nu se pastreaza in acelasi spatiu cu hainele de strada;
- Parul trebuie strins si acoperit în întregime;
- Este interzis purtatul inelelor si a altor podoabe;
- Mainile trebuie sa fie curate in permanenta; unghiile trebuie taiate scurt, curatate, nedate cu lac; ele trebuie spalate la inceperea activitatii, dupa manipularea produselor alimentare, dupa fiecare pauza, dupa iesirea de la grupul sanitar;
- Nu scuipam, nu tusim, nu stranutam deasupra alimentelor, nu mestecam guma, nu fumam;
- Trebuie evitata ranirea in timpul lucrului, iar daca s-a produs, plaga trebuie dezinfectata, pansata si acoperita etans, iar daca este grava lucratorul se adreseaza medicului;
- Este interzisa părăsirea incintei în echipament de protecție;
- Halatul trebuie să acopere mâneca bluzei de corp;
- Inainte de începerea activității este obligatorie spălarea energică a mâinilor; operațiunea se repetă frecvent și ori de câte ori este necesar;
- Este interzisa utilizarea spălătoarelor pentru altceva decât spălarea mâinilor;
- Este interzis lăsarea pe mese sau utilaje a oricăror materiale nefolosibile sau deșeuri; acestea se colectează pe măsură ce rezulta în containerele din incinta spațiilor;

- Este obligatorie păstrarea curățeniei permanent la locul de munca și igienizarea locului de munca la sfârșitul schimbului;
- Nu este permis accesul în unitate al persoanelor susceptibile de boala, iar personalul care prezintă răni deschise este obligatoriu să fie pansate și protejate cu mănuși;
- Este obligatorie anunțarea oricărei stări necorespunzătoare privind sănătatea proprie;
- Este obligatorie informarea superiorilor asupra oricăror nereguli constatate în funcționarea utilajelor sau a altor incidente apărute în timpul activității: spargeri/fisurări conducte, distrugere carcase lămpi iluminat;
- Trebuie să respecte programul de lucru stabilit, să nu părăsească locul de muncă până la terminarea programului;

Bibliografia și tematica de studiu:

- Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Art. 6-13, art. 75, art. 105, art. 106
- Ordinul Ministerului Sănătății Publice nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți:
 1. Anexa nr. 1 –LISTA alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor;
 2. Anexa nr. 2 –PRINCIPIILE care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți: Punctul 2. Principii în alimentația copilului
Punctul 4. Reguli pe care trebuie să le respecte alimentația copilului preșcolar
- Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii (r1), cu modificările și completările ulterioare;
 - Titlul II, Capitolul II : Executarea contractului individual de muncă;
 - Titlul XI, Capitolul II : Răspunderea disciplinară.
- Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare:
 - Capitolul III, Secțiunea a 7 –a : Instruirea lucrătorilor;
 - Capitolul IV : Obligațiile lucrătorilor;

PRIMAR,
BĂDĂNOIU NICOLAE

SECRETAR GENERAL,
IVAN CORINA NICOLETA

DIRECTOR EXECUTIV,
RĂDULESCU FLORIN