

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA ASĂU

Telefon/Fax – 0234/386338 E-mail – primaria asau@yahoo.com www.comunaasau.ro

Nr. 6821 din 01.08.2019

ANUNȚ

Având în vedere prevederile HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al comunei Asău, județul Bacău

organizează în ziua de 29 august 2019, ora 10,00 la sediul său din comuna Asău, sat Asău,

CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea următoarelor posturi vacante pe perioadă nedeterminată:

- Muncitor calificat I (dulgher tâmplar) în cadrul Compartimentului întreținere drumuri și poduri;
- Muncitor calificat I (sudor lăcătuș) în cadrul Compartimentului întreținere drumuri și poduri;

Pentru ocuparea unei funcții contractuale poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele **condiții generale** prevăzute de lege:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;

Condițiile specifice:

- Studii profesionale în domeniu (tâmplar universal, lăcătuș construcții metalice și utilaj tehnologic).

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale: minimum 3 ani.

În vederea participării la concurs , în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea posturilor vacante, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- 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
- 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;

Concursul se desfășoară conform următorului calendar, stabilit cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile:

1. 02.08.2019 – aducerea la cunoștință publică a condițiilor de participare la concurs, a bibliografiei, precum și a datelor de depunere a dosarelor;
2. 26.08.2019, ora 10.00 – selecția dosarelor
3. 29.08.2019, ora 10,00 – proba practică
4. 30.08.2019, ora 10,00 – proba interviu

Depunea dosarelor se face la sediul Primăriei comunei Asău într-un dosar plic, în perioada 07 august 2019 – 22 august 2019 iar copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Asău sau pe site-ul instituției www.comunaasau.ro

Persoane de contact: inspector Chivoiu Elena, primaria_asau@yahoo.com, 0234/386338 sau secretar Grigoriță Sorina, primaria_asau@yahoo.com, 0234/386338.

**Primar,
Constantin Rădulescu**

FISA DE POST - DULGHER - TAMPLAR

1. Denumirea compartimentului:

COMPARTIMENTUL INTRETINERE DRUMURI SI PODURI

2. Denumirea postului:

DULGHER - TAMPLAR

3. Numele si prenumele salariatului:

NUME SI PRENUME SALARIAT

4. Se subordoneaza:

PRIMAR

2. VICEPRIMAR

5. Numele sefului ierarhic:

NUME SI PRENUME SEF IERARHIC

6. Subordoneaza:

Numai daca este cazul

7. Drept de semnatura:

Intern:

Extern:

8. Relatii functionale:

- cu membrii echipei

9. Pregatirea si experienta:

COMPETENTE FUNDAMENTALE

1. Comunicarea interactiva la locul de munca.
2. Efectuarea unor calcule matematice simple.
3. Identificarea sarcinilor si planificarea activitatii.

COMPETENTE GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE

1. Aplicarea procedurilor tehnice de executie si control a calitatii.
2. Utilizarea instrumentelor, sculelor, uneltelor, masinilor, utilajelor si instalatiilor.
3. Respectarea N.T.S.M. si P.S.I.

COMPETENTE SPECIFICE OCUPATIEI

1. Executarea schelelor
2. Executarea cofrajelor
3. Montarea panourilor prefabricate.
4. Executarea pardoselilor din lemn.
5. Executarea acoperisului tip sarpanta.
6. Incadrarea si ajustarea tamplariei.

10. Autoritate si libertate organizatorica:

Daca este cazul

11. Responsabilitati si sarcini:

Scopul postului ,activitati principale si responsabilitati :

Activitate se compune din:

- o executarea schelelor necesare lucrului ,
- o executarea cofrajelor pentru diferitele elemente de rezistenta ale constructiilor (fundatii, stalpi, grinzi, plansee, scari, pereti),
- o montarea elementelor prefabricate care alcatuiesc structura de rezistenta,
- o montarea pardoselilor din lemn (dusumele din scandura, parchet de diferite esente fag, stejar, foi de parchet laminat),

In principal dulgherul- tamplar- are de efectuat urmatoarele activitati:

- o citeste si interpreteaza planurile de executie si cele de detaliu pentru executarea lucrarilor in conformitate cu proiectul de executie.
- o efectueaza calcule matematice simple de apreciere a necesarului de materiale pentru executarea lucrarilor de dulgherie/tamplarie.
- o masoara si traseaza amplasamentul lucrarilor de dulgherie/tamplarie in conformitate cu proiectul de executie si normativele in vigoare.
- o organizeaza si curata propriul loc de munca in vederea desfasurarii activitatii de dulgherie /tamplarie.
- o verifica calitatea lucrarilor de dulgherie/tamplarie in conformitate cu proiectul de executie si normativele in vigoare, remediaza defectiunile aparute astfel incat lucrarile executate sa

corespunda cu proiectul de executie si normativele in vigoare.

UTILIZAREA INSTRUMENTELOR, SCULELOR, UNELTELOR, MASINILOR, UTILAJELOR SI INSTALATIILOR

1. Identifica instrumentele, sculele, uneltele, masinile, utilajele, instalatiile necesare lucrarilor de executat.

1.1. Alege cu discernamant mijloacele de prelucrare a materialelor.

1.2. Alege corect sculele pentru executarea lucrarilor de debitare.

1.3. Sculele identificate sunt corespunzatoare calitativ.

1.4. Masinile, utilajele, instalatiile sunt verificate din punct de vedere al functionalitatii.

2. Identifica dispozitivele si mijloacele de transport necesare lucrarilor de executat.

2.1. Alege corect dispozitivele, masinile si utilajele corespunzatoare pentru ridicat materiale, in functie de specificul lucrarii.

2.2. Alege cu discernamant mijloacele de transport necesare transportarii la locul de munca a utilajelor, masinilor, uneltelor, sculelor si instrumentelor de masura si control a lucrarilor de dulgherie / tamplarie.

3. Intretine instrumentele, sculele, uneltele, masinile, utilajele, instalatiile specifice lucrarilor de dulgherie / tamplarie.

3.1. Curata cu constiinciozitate uneltele, utilajele si sculele dupa folosire.

3.2. Protejeaza suprafetele metalice ale sculelor, uneltelor si utilajelor pentru perioada de conservare.

3.3. Sterge de praf cu grija instrumentele de masura si control.

4. Depoziteaza sculele, instrumentele de masura si control si deseurile tehnologice.

4.1. Depoziteaza sculele si instrumentele de masura si control, in mod corespunzator, la locuri special destinate acestui scop.

4.2. Deseurile rezultate din diferite operatii sunt corect depozitate la locurile special amenajate.

Scule, unelte, masini si utilaje specifice lucrarilor de dulgherie:

-tesla, ferastrau, dalta, rindea, ferastrau electric, bormasina electrica etc.

Instrumente de masura si control:

-metru, ruleta, furtun de nivel, fir cu plumb, nivela cu bula de aer.

Tipuri de lucrari de dulgherie / tamplarie:

-schele, cofraje, acoperis tip sarpanta.

-pardoseli din lemn: dusumea din scandura, parchet(stejar, fag, etc.), parchet laminat.

Dispozitive de ridicat: scripeti, troliu, macara fereastră, etc.

Mijloace de transport: camion, tractor cu remorca etc.

Materiale folosite la conservarea uneltelor si sculelor: vaselina, ulei, vopsea etc.

RESPECTAREA N.T.S.M. SI P.S.I.

1. Aplica N.T.S.M.

2. Aplica N.P.S.I.

3. Raporteaza pericolele care apar la locurile de munca.

4. Aplica procedurile de urgenta si de evacuare.

EXECUTAREA SCHELELOR

1. Monteaza schela.

1.1. Pregateste cu atentie elementele componente ale schelei.

1.2. Transporta cu operativitate materialele necesare la punctul de lucru, cu respectarea NTSM si PSI.

1.3. Monteaza corect elementele componente ale schelei, conform procedurii de lucru.

2. Demonteaza schela.

2.1. Demonteaza cu atentie elementele componente ale schelei.

2.2. Curata si protejeaza elementele componente ale schelei utilizand materiale specifice.

2.3. Depoziteaza in ordine elementele componente ale schelei, la locul special destinat acestui scop.

EXECUTAREA COFRAJELOR

1. Traseaza cofrajul.

1.1. Pregateste cu atentie instrumentele corespunzatoare pentru trasat.

1.2. Traseaza corect axele de referinta ale constructiei, in functie de forma geometrica a acesteia.

1.3. Traseaza marginile cofrajului in conformitate cu proiectul de executie.

1.4. Marcheaza golurile tehnologice in conformitate cu proiectul de executie.

2. Monteaza cofrajul.

2.1. Alege cu discernamant materialele adecvate pentru executarea cofrajului.

2.2. Transporta cu operativitate materialele necesare la punctul de lucru.

2.3. Monteaza provizoriu panourile de cofraj, in scopul identificarii eventualelor neconcordante.

- 2.4. Executa cu atentie completarile cofrajului.
- 2.5. Monteaza corect cofrajele pentru goluri.
- 2.6. Ancoreaza cu responsabilitate si discernamant cofrajul, pentru a-i asigura stabilitatea pe toate laturile.
3. Demonteaza cofrajul.
 - 3.1. Demontarea cofrajului se face, dupa verificarea prealabila a intaririi betonului.
 - 3.2. Ancorarea cofrajului se demonteaza cu grija, pentru a nu deteriora betonul.
 - 3.3. Completarile si panourile de cofraj sunt demontate cu atentie, in vederea pastrarii pe cat posibil a integritatii acestora.
 - 3.4. Materialele rezultate in urma decofrarii sunt transportate cu operativitate la locurile special destinate acestui scop, cu respectarea normelor de protectia muncii.
 - 3.5. Depozitarea materialelor rezultate in urma decofrarii se face in ordine si in conditii de siguranta

MONTAREA PANOURILOR PREFABRICATE

1. Executa trasarea axelor panourilor prefabricate.
 - 1.1. Pregateste cu atentie instrumentele pentru trasat, corespunzatoare tipului de lucrare.
 - 1.2. Executa trasarea axelor longitudinale si transversale.
 - 1.3. Marcheaza pozitia panourilor care urmeaza a se monta, in conformitate cu planul de executie.
2. Executa lucrari de montare a panourilor prefabricate.
 - 2.1. Alege cu discernamant panourile pentru peretii care urmeaza a se monta, in conformitate cu planul de executie.
 - 2.2. Executa montarea peretilor prefabricati, in conformitate cu planul de executie, cu respectarea abaterilor maxime admise.
 - 2.3. Asigura mentinerea pozitiei peretilor prefabricati cu dispozitive de sustinere, in conformitate cu planul de executie.
3. Executa lucrari de monolitizare a panourilor prefabricate.
 - 3.1. Executa montarea cofrajelor pentru monolitizare a panourilor, in conformitate cu planul de executie.
 - 3.2. Executa decofrarea si verifica cu atentie calitatea monolitizarilor.

Instrumente pentru trasat: creion, echer, raportor, vinclu, rigla

Instrumente de masura si control:

-metru, ruleta, echer, furtun de nivel, fir cu plumb, nivela cu bula de aer.

Dispozitive de sustinere: tensori compresori

Monolitizarea presupune: turnarea betonului in rosturile de monolitizare

EXECUTAREA PARDOSELILOR DIN LEMN

1. Traseaza cotele pardoselii.
 - 1.1. Pregateste cu atentie instrumentele pentru trasat, corespunzatoare tipului de lucrare.
 - 1.2. Traseaza corect axele de referinta ale constructiei, in functie de forma si dimensiunile incintei.
 - 1.3. Traseaza linia de cota a pardoselii in conformitate cu planul.
2. Efectueaza lucrari de montaj de pardoseli.
 - 2.1. Alege cu discernamant materialele pentru executarea pardoselii.
 - 2.2. Materialele alese sunt de calitate corespunzatoare si in cantitatea suficienta efectuarii lucrarii.
 - 2.3. Transporta cu operativitate si cu grija materialele necesare la punctul de lucru.
 - 2.4. Debiteaza elementele de pardoseala in conformitate cu forma si dimensiunile incintei si cu cerintele beneficiarului.
 - 2.5. Monteaza elementele de pardoseala conform procedurii de lucru, in conformitate cu planul si cu cerintele beneficiarului.
3. Verifica calitatea montajului pardoselilor.
 - 3.1. Verifica orizontalitatea pardoselii in raport cu planul constructiei.
 - 3.2. Verifica corectitudinea imbinarii elementelor de pardoseala (scandura, parchet, foi de parchet laminat) in conformitate cu procedura de control.
 - 3.3. Verifica cota pardoselii in raport cu planul constructiei.

EXECUTAREA ACOPERISULUI TIP SARPANTA

1. Traseaza elementele componente ale acoperisului
 - 1.1. Alege si pregateste instrumentele pentru trasat in functie de prelucrarile care trebuiesc executate.
 - 1.2. Executa trasarea axelor de referinta ale elementului de prelucrat in conformitate cu planul de executie.
 - 1.3. Executa trasarea formei elementului de prelucrat in conformitate cu planul de executie.
2. Debiteaza si prelucreaza elementele componente
 - 2.1. Identifica tipurile de material lemnos ce trebuie prelucrat, in conformitate cu planul de executie si de cerinta beneficiarului.

- 2.2 Identifica corect tipurile de defecte ale materialului lemnos ce trebuie prelucrat.
- 2.3. Sculele corespunzatoare sunt pregatite in functie de tipul lucrarii de efectuat.
- 2.4. Debiteaza si prelucreaza manual elementele, in conformitate cu planul de executie.
- 2.5. Debiteaza si prelucreaza mecanizat elementele, in conformitate cu planul de executie.
3. Monteaza elementele componente ale acoperisului
 - 3.1. Executa imbinarile elementelor componente, in conformitate cu planul de executie.
 - 3.2. Executa innadirile elementelor componente corect si adecvat procedurii de lucru.
 - 3.3. Imbinarile realizate nu afecteaza siguranta constructiei.
4. Verifica pozitionarea elementelor acoperisului.
 - 4.1. Verticalitatea / orizontalitatea / unghiurile elementelor componente ale acoperisului sunt verificate in conformitate cu planul de executie.
 - 4.2. Pozitia imbinarilor este minutios verificata.
 - 4.3. Verifica dimensiunile elementelor componente, in conformitate cu planul de executie, cu ajutorul instrumentelor specifice.
5. Monteaza invelitoarea
 - 5.1. Alege materialele de invelitoare, in conformitate cu planul de executie.
 - 5.2. Transporta materialele de invelitoare cu grija si operativitate la punctul de lucru.
 - 5.3. Monteaza materialele de invelitoare, in conformitate cu planul de executie.
 - 5.4. Calitatea executiei invelitorii este verificata conform procedurii.

Elementele componente ale acoperisului tip sarpanta:

- grinzi, popi, capriori, rigle, scandura pentru astereala, placi ondulate, tabla

INCADRAREA SI AJUSTAREA TAMPLARIEI

1. Pregateste operatia

1.1. Alege elementele de tamplarie in conformitate cu golurile prevazute in proiectul de executie.

1.2. Transporta elementele de tamplarie in conformitate cu proiectul de executie.

2. Incadreaza si monteaza tamplaria

2.1. Monteaza in conformitate, cu proiectul de executie si procedura de lucru.

2.2 Elementele de tamplarie sunt montate corect, corespunzator dimensiunii golurilor din proiectul de executie.

12. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

Daca este cazul

13. Semnaturi:

14. Data semnarii:

FISA DE POST SUDOR LACATUS

1. Denumirea compartimentului:

Gospodarie comunala

2. Denumirea postului:

Sudor

3. Numele si prenumele salariatului:

NUME SI PRENUME SALARIAT

4. Se subordoneaza:

i PRIMARULUI
VICEPRIMARULUI

5. Numele sefului ierarhic:

NUME SI PRENUME SEF IERARHIC

6. Subordoneaza:

Numai daca este cazul

7. Drept de semnatura:

Intern:

Extern:

8. Relatii functionale:

Cu ceilalti angajati ai societatii

9. Pregatirea si experienta:

Studii medii, Calificare in specialitatea sudor

Vechime: 3 ani

Alte cerinte: Experienta in domeniu

Cunostinte:

1. Salariatul trebuie sa cunoasca functionarea si exploatarea masinilor si a instalatiilor servite, manipularea, manevrarea sau conducerea lor precum si procesul tehnologic de lucru
2. Cunoaste organele principale ale masinii, rolul aparatelor de masura si control
3. Modul de executare al lucrarilor
4. Durata ciclului de functionare intre doua reparatii capitale, sistemul de revizii si reparatii (unde este cazul)
5. Combustibilii si lubrefiantii care trebuie folositi si durata de schimb(daca este cazul).
6. Rolul principalelor piese componente si gradul admisibil de uzura
7. Normele de munca, normele de protectia muncii, de sanatate si securitate in munca, de prevenire si stingere a incendiilor ,de paza a mijloacelor si bunurilor, de protectia mediului
8. Prevederile contractului colectiv, al regulamentului intern si legislatia din domeniul sau de activitate

10. Autoritate si libertate organizatorica:

Daca este cazul

11. Responsabilitati si sarcini:

Raspunde:

1. De calitatea lucrarilor executate in procesul de productie;
2. De respectarea tuturor normelor, instructiunilor, legilor care se aplica in domeniul in care isi desfasoara activitatea;
3. In cazul refuzului de a participa sau al neaprezentarii la instructaj, indiferent de natura acestuia, sau la controalele medicale sau de alta natura, cerute de societate sau impuse de legi speciale;
4. De pastrarea actelor referitoare la munca sa sau care i-au fost incredintate de societatea
5. De respectarea clauzelor regulamentului intern ale societatii si al contractului colectiv de munca la nivel de unitate;
6. De neanuntarea la biroul personal a schimbarii datelor personale sau a actelor civile aflate la dosar (schimbare nume, adresa, stare civila act identitate, etc.);

7. De declararea unor date false sau incomplete asupra situatiei sale sau a persoanelor aflate in intretinerea sa;
8. De respectarea programului de lucru si efectuarea concediului de odihna conform planificarii anuale ;
9. De pastrarea si intretinerea bunurilor societatii care i-au fost incredintate pentru desfasurarea procesului de productie
10. De folosirea corecta a echipamentului de protectie. Salariatul va anunta seful direct despre deteriorarea sau pierderea echipamentului sau despre orice alta situatie prin care se face imposibila folosirea acestuia
11. De luarea masurilor de siguranta in desfasurarea activitatii sale. Salariatul nu va incepe lucrul sau va opri lucrul daca constata orice neregula in procesul sau de munca care poate duce la producerea unui accident si va anunta imediat persoanele aflate in zona si pe seful punctului de lucru.
12. Curatenia si ordinea la locul sau de munca si a normelor de igiena;
13. De cunoasterea si folosirea corecta a obiectelor de prima interventie in caz de incendiu
14. De prezentarea la lucru intr-o stare necorespunzatoare care ii impiedica sa-si desfasoare activitatea(boala, oboseala, ebrietate etc.) Salariatul aflat in astfel de situatii trebuie sa nu vina la lucru, iar sefii directi cand constata astfel de cazuri trebuie sa le interzica salariatilor orice activitate in incinta locului de munca, sa-i trimita acasa si sa anunte si conducerea societatii de situatiile create.

12. Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

Daca este cazul

13. Semnaturi:

14. Data semnarii: