

---

**Compartimentul Secretariat și Resurse Umane**

**Nr. 822/24.06.2022**

**ANUNȚ CONCURS**

În conformitate cu prevederile art.1 din Regulamentul – cadru, privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, modificată și completată, Direcția Județeană de Administrarea a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, organizează concurs pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției de execuție contractuale vacante de:

**1. Muncitor calificat I - Compartiment Administrativ – 1 post**

Condiții specifice de participare la concurs:

**Pentru postul de Muncitor calificat I (Fochist) – Administrativ**

- studii generale/medii;
- autorizație de fochist;
- vechime în muncă: 0 ani.

Concursul va avea loc la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, din Municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bloc A24 (Flora), Tronson 3, Județul Călărași, constând în **proba scrisă**, care va avea loc în data de **26 Iulie 2022, ora 10<sup>00</sup>** și **interviu**, ce se va susține în data de **29 Iulie 2022, ora 10<sup>00</sup>**.

Dosarele de înscriere la concurs vor fi depuse până pe data de **15 Iulie 2022, ora 12<sup>00</sup>**, la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, din municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bloc A24 (Flora), tronson 3, și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute de art.6 din Hotărârea Guvernului României nr. 286/2011:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

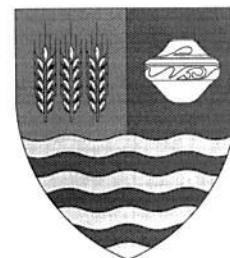
- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) cartea de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



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;

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

(3) În cazul cazierului judiciar, 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.

**(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c), d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.**

Relații suplimentare se vor solicita de la d-na Matincă Elena Alina, telefon 0342 405 912 int. 104, sau la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, din municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1A, Bloc A24 (Flora), tronson 3.

### **CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE:**

**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;

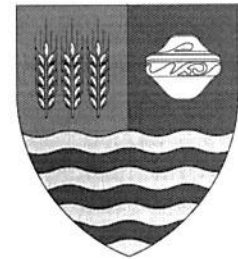
**e)** are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

**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.

Concursul constă în 3 etape succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviu, probe ce se organizează la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, din municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1A, Bloc A24 (Flora), tronson 3, în data de **26 Iulie 2022, ora 10<sup>00</sup> proba scrisă.**





## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- Candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs până, cel târziu, în data de **15 Iulie 2022, ora 12<sup>00</sup>** la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași;
- Selecția dosarelor va avea loc în data de **18 Iulie 2022**;
- **Proba scrisă va avea loc în data de 26 Iulie 2022, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași;
- **Proba de interviu va avea loc în data de 29 Iulie 2022, ora 10<sup>00</sup>**, la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași;
- Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei;
- După afișarea rezultatelor obținute la fiecare probă, 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 a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept;
- Rezultatele finale se afișează la sediul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași, din municipiul Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bloc A24 (Flora), Tronson 3, precum și pe pagina de internet a **Consiliului Județean Călărași**, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru ultima probă.

Semnătura,

Director,

Jr. Marius – Virgil SBĂRCEA



Redactat,

Referent de Specialitate II – R.U.,

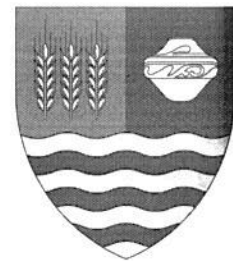
Elena – Alina MATINCĂ

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



**BIBLIOGRAFIE**

**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de execuție de  
Muncitor calificat I (fochist) - Compartimentul Administrativ**

1. Constituția României – republicată – TITLUL I – principii generale;
2. Legea nr. 53/2003, privind Codul – Muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;
3. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
4. Legea nr. 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1048/2006, privind Cerințele Minime de Securitate și Sănătate pentru Utilizarea de către Lucrători a Echipamentelor Individuale de Protecție la Locul de Muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 64 din 21 martie 2008, privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura,

Director,

Jr. Marius – Virgil SBĂRCEA



Redactat,

Referent de Specialitate II – R.U.,

Elena – Alina MATINCĂ

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



APROBAT,  
ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN  
CĂLĂRAȘI  
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ  
DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI  
PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI  
Jr. Marius – Virgil SBARCEA  
ROMÂNIA

## FIȘA POSTULUI

Nr. \_\_\_\_\_

Anexă la C.I.M. nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**Informații generale privind postul:** își desfășoară activitatea în cadrul Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași;

- 1. Denumirea postului:** Muncitor calificat I (Fochist)
- 2. Nivelul postului:** de execuție
- 3. Obiectivul postului:** creșterea calității muncii prestate, perfecționare și autoperfecționare
- 4. Număr de ore sarcini de serviciu:** 8 ore/zi (40 ore/săptămână)

### Condiții specifice pentru ocuparea postului

- 1. Studii de specialitate:** Studii generale/medii;
- 2. Perfecționări (specializări):** - instalator centrale termice
- 3. Vechime în muncă/specialitate necesară:** 0 ani
- 4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul
- 5. Limbi străine:** nu este cazul
- 6. Abilități, calități și aptitudini necesare:** aptitudini de comunicare; planificarea și organizarea activității; rapiditate, eficiență și corectitudine.
- 7. Cerințe specifice:** autocontrol și echilibru emoțional, rezistență la stres, capacitate de comunicare, asumarea responsabilităților, ușurință și coerență în exprimare, loialitate și corectitudine, spirit de autoperfecționare, atenție concentrată și distributivă, punctualitate,

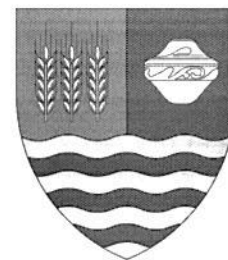


**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



---

capacitatea de a evita și aplana situațiile conflictuale, spirit de observație, stabilitatea și mobilitatea atenției, adaptarea la sarcini de serviciu schimbătoare, acuitate vizuală și auditivă normală, calm și stăpânire de sine.

**Descrierea sarcinilor ce revin postului:**

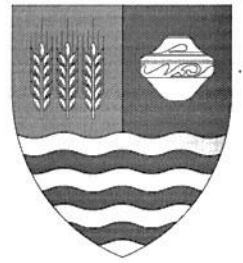
- Asigură efectuarea de lucrări pregătitoare, întreținere și intervenție la instalațiilor sanitare și instalațiile termice aparținând D.J.A.D.P.P. CĂLĂRAȘI;
- Să cunoască regulile și metodele de acordare a primului ajutor persoanelor accidentate participante la lucrările de intervenție la instalațiile sanitare termice și cele pentru ape reziduale;
- Să cunoască bine planul cu circuite și hidranți de alimentare cu apă cât și planul cu canale de dejecție a apei reziduale, cât și al instalațiilor termice ce aparțin unității în cadrul căruia își desfășoară activitatea, modul de exploatare performanțele și limitele operaționale ale instalațiilor și echipamentelor sanitare și termice;
- Să respecte cu strictețe actele normative care reglementează modul de exploatare a instalațiilor sanitare și termice cât și a echipamentelor aferente pe care le are în primirea și răspunderea sa;
- Răspunde de sculele, utilajele, aparatele de măsură și dispozitivele de control pe care le are în control;
- Întrerupe și separă instalația sau partea de instalație electrică, după caz, la care urmează să se facă intervenția;
- Verifică lipsa apei agentului termic și ia măsuri ce se impun pentru delimitarea zonei de lucru, corespunzător N.G. de sănătate și securitate în muncă cât și pentru punerea în funcțiune a instalației sanitare, după caz, a instalațiilor termice defecte;
- Verifică integritatea îmbinărilor la circuitele și instalațiile de alimentare cu apă cât și circuitele și instalațiile de alimentare cu agent termic;
- Autorizează accesul de lucru cu foc deschis dacă lucrarea de intervenție o impune;
- Răspunde de întreținerea și exploatarea centralei termice, executând reparații curente și accidentale;
- Se va îngriji de efectuarea reviziei anuale a centralei termice;
- Răspunde de întreținerea și exploatarea stației de epurare executând săptămânal operațiuni de curățire;
- Răspunde de întreținerea și exploatarea uzinei de apă potabilă asigurând în permanență supravegherea și întreținerea funcționării pompelor și a echipamentelor aferente;
- Răspunde de întreținerea și exploatarea rețelei de canalizare pentru apa reziduală;
- Își însușește și respecta prin prelucrarea normelor de protecția muncii, regulile de tehnică a securității muncii pentru toate lucrările și intervențiile efectuate la instalațiile sanitare și termice cât și a normelor pentru protecția mediului, în cazul rejecțiilor și a apei reziduale;
- În caz de constatare al unei defecțiuni accidentale sau alte nereguli la instalația sanitară, termică și la rețelele de alimentare cu apă și cu agent termic, la rețelele de evacuare a apei reziduale și echipamentele aferente, ia măsuri pentru remedierea acestora;
- Trebuie să aibă un comportament civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;

**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



- Să comunice telefonic sau prin orice alt mijloc, orice eveniment privind avariile la instalația de alimentare cu apă, cu agent termic cât și la echipamentele aferente;
- Să se prezinte la verificarea medicală periodică și atunci când este trimis de către conducerea instituției;
- Semnează documentele pe care le întocmește;
- Să respecte prevederile Regulamentului intern al Instituției;
- Să respecte și să îndeplinească cu strictețe normele P.S.I. ; de protecția muncii; de protecția mediului; să aibă în dotarea lui și să folosească trusa de prim ajutor în caz de eventualele accidentări;
- Păstrează secretul de serviciu;
- Executa orice alte activități relevante și necesare, pentru scopul acestui post și alte sarcini de serviciu date de conducere în afara atribuțiilor stabilite prin fișa postului;
- Munca suplimentară se efectuează la solicitarea conducerii prin nota de serviciu;
- Actualizarea atribuțiilor se va face în funcție de modificările organizatorice pe bază de notă de serviciu care vor face parte integrantă din prezenta fișă a potului;
- Prezenta fișă face parte integrantă din contractul de muncă și a fost redactată în două exemplare, câte un original pentru fiecare parte.
- Angajatul își va desfășura activitatea la Punct Control Trecere Frontieră – Chiciu, în proporție de 75% din timpul de lucru, iar restul de 25% din timp la celelalte obiective aflate în administrarea D.J.A.D.P.P. al Județului Călărași, în funcție de necesități.

### **Responsabilitatea implicată de post**

1. De pregătire/luare a deciziilor: Da

2. Delegarea de atribuții și competență: Da, atunci când este cazul

3. De păstrare a confidențialității: păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor.

### **Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

subordonat direct față de: Director

superior: -

b) Relații funcționale: cu compartimentele de specialitate ale **Direcției Județene de Administrare a Domeniului Public și Privat al Județului Călărași**

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

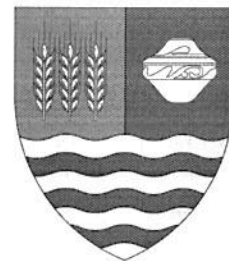


**CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI**  
**DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DOMENIULUI**  
**PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI CĂLĂRAȘI**

Călărași, Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 1A, Bl. A24 (Flora), tronson 3

Tel.: 0342 405 912, Fax: 0342 405 914

E-mail: [djadpp@calarasi.ro](mailto:djadpp@calarasi.ro)



---

**2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale:-

c) cu persoane fizice și juridice, ONG-uri și agenți economici cu capital de stat și privat: -

**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: SBÂRCEA MARIUS - VIRGIL

2. Funcție de conducere: DIRECTOR

3. Semnătura: 

4. Data întocmirii: \_\_\_\_\_

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

2. Semnătura \_\_\_\_\_

3. Data: \_\_\_\_\_