



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA LUIZI CALUGARA
Tel: 0234218011 Fax:0234218277
E-mail:primaria@comunaluizicalugara.ro

NR. 3229/04.08.2026

ANUNȚ

U.A.T. Comuna Luizi Călugăra, județul Bacău organizează **concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante, perioada nedeterminată de șef S.V.S.U. - în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.**

Concursul constă în trei etape succesive: 1. selecția dosarelor;

2. proba practică;

3. proba scrisă.

Concursul se desfășoară după următorul calendar:

- **26.08.2026, ora 10.00- proba practică** (eliminatoire) la sediul primăriei comunei Luizi-Călugăra, județul Bacău;

- **28.08.2026, ora 10.00- proba scrisă**, la sediul primăriei comunei Luizi-Călugăra, județul Bacău.

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor sportive ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează, conform prevederilor din anexa nr. 3 la Ordinul nr. 51/2024 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, respectiv în perioada 05.08.2026- 20.08.2026 , inclusiv, până la ora 16.00, la sediul Primăriei comunei Luizi Călugăra. Relații suplimentare se pot obține la telefon 0234218011, persoană de contact: Damian Cristina – consilier achiziții publice.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și proba practică, după caz, 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 probei practice, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Condiții de participare la concurs:

- Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 15 din H.G. Nr. 1336/2022, privind aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, 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 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;

• Condiții specifice:

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- adeverință sau certificat de absolvire privind competențe profesionale obținute la cursurile autorizate pentru șef serviciu voluntar pentru situații de urgență;
- să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic;
- permis de conducere categoria B;
- vechime în muncă minim 1 an;
- domiciliul sau reședința pe raza comunei Luizi Călugăra, județul Bacău;
- disponibilitate pentru lucrul peste program sau la ore neprevăzute.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

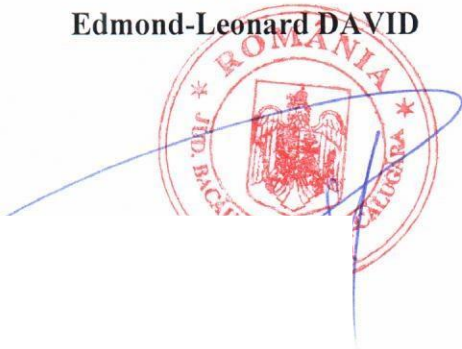
- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 2 la HG 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) Copie carnet de muncă sau adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- e) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere ca nu are antecedente penale, care să îl 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 lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere ca 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

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică pentru conformitatea cu originalul, de către secretarul comisiei de concurs, sau în copii legalizate.

Primar,
Edmond-Leonard DAVID



Bibliografia pentru proba scrisă:

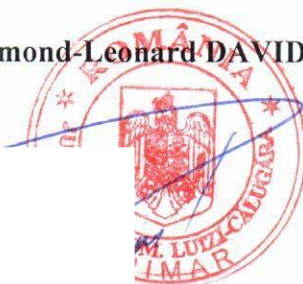
1. Constituția României, republicată;
2. O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, (partea a VI- a Titlul III)
3. Ordinul nr. 51/2024 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. O.U.G nr.21/2004 privind sistemul național de management al situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr.557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
8. HG nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind structura organizatorică, atribuțiile , funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative , pentru situații de urgență;
9. Legea nr. 53/2003 Codul Muncii actualizat;
10. HG nr. 1579/2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile voluntare de urgență
11. Ordinul nr. 1259/2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare , avertizare , prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă.

Notă:

La studierea actelor normative din bibliografie, candidatii vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data concursului.

Primar,

Edmond-Leonard DAVID



FIȘA POSTULUI

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

Denumire post: Șef Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

• **Relatii cu alte posturi:**

- **Ierarhice:** -se subordonează primarului, viceprimarului și secretarului general al comunei;
- **Funcționale:** -execută atribuțiile prevăzute în ROF al S.V.S.U. pentru funcția de Șef al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență;
-colaborează cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, în interesul administrației locale și al comunei Luizi Călugăra.

Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Luizi Călugăra, județul Bacău;
- Răspunde de desfășurarea acțiunilor și activităților de prevenire pe linie de PSI;
- Răspunde de întocmirea planurilor de prevenire și protecție civilă;
- Răspunde de întocmirea Planurilor pentru situații de urgență pe diferite spețe (caniculă, inundații, cutremure, alunecări de teren ș.a.);
- Răspunde de toate atribuțiile stabilite prin alte dispoziții de către primar.

2. CERINTELE POSTULUI :

Condițiile generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 înfaptuirea 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.

Condiții specifice:

- studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- certificat de absolvire/adeverință privind competențe profesionale la curs autorizat Șef SVSU;
- domiciliul pe raza comunei Luizi- Călugăra, jud. Bacău;
- disponibilitate pentru lucrul peste program sau la ore neprevăzute;
- disponibilitate pentru perfecționare;
- vechime în muncă minim 1 an;

- permis de conducere categoria B;
- să fie apt din punct de vedere fizic, medical și psihologic;
- Perfecționări /specializări: în domeniul situațiilor de urgență și/ sau alte specializări pentru care sunt date dispoziții;
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu;
- Limbi straine: nivel minim;
- Abilități: gândire analitică și conceptuală, folosirea eficientă a resurselor pe care le are la dispoziție, flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orală, seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc.), să nu aibă antecedente penale.
- Calități: lucrul în echipă, inițiativă, fermitate, perseverență, exigență, tenacitate;
- Aptitudini necesare: de planificare, organizare, coordonare, îndrumare și control;
- Cerințe specifice: disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate, spirit de inițiativă;
- Competența managerială: coordonator serviciu și spirit de colaborare cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului.

Limite de competență: subordonat primarului, viceprimarului și secretarului general al UAT, superior personalului S.V.S.U.

Cunoașterea și respectarea: - Regulamentului Intern și Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului, cerințelor Sistemului de management de Calitate și procedurile de calitate în vigoare, aplicabile sectorului în care își desfășoară activitatea, ROF S.V.S.U.

3.CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ

- Locul de munca – Sediul Primăriei Comunei Luizi Călugăra;
- Programul de lucru – 8 ore zilnic, cu disponibilitate pentru lucru în zile libere sau peste program, când se impune;

4.DESCRIEREA SARCINILOR, ÎNDATORIRILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR POSTULUI:

Atribuții specifice postului :

- Șeful S.V.S.U răspunde de organizarea și desfășurarea activității S.V.S.U.;
- Cadru tehnic P.S.I., răspunde de organizarea și desfășurarea activității de P.S.I. pe raza comunei Luizi- Călugăra;
- Execută instructaje în domeniul situațiilor de urgență;
- Participă la elaborarea Planului de apărare împotriva incendiilor, Planului de protecție civilă, Planului de apărare împotriva inundațiilor, Planului de evacuare în situații de Urgență, Planului de evacuare în caz de conflict armat, Planului de analiză și acoperire a riscurilor, pe linie de PSI precum și a documentelor cerute de eșaloanele superioare .
- Răspunde de coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare, control și acțiuni

de intervenție pentru salvarea oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre în cooperare cu celelate structuri abilitate pentru asemenea situații;

- Planifică și desfășoară controale, verificări și alte acțiuni de prevenire pe linie de P.S.I. privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;
- Desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire pe linie de PSI precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență ;
- Participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenții în situații de urgență;
- monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare, precum și a populației.
- Organizează pregătirea personalului propriu;
- Participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidență acestora;
- Stabilește concepția de intervenție și elaborează documentele operative de răspuns;
- Planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- Organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- Participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- Stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- Controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență din zona de competență precum și activitatea acestuia;
- Organizează concursuri profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico aplicative din școli;
- Acorda sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor de protecție civilă și PSI asigură informarea eșaloanelor superioare cu privire la acțiunile desfășurate;
- Participă la acțiunile de control și îndrumare efectuate pe linie de protecție civilă și PSI la instituțiile de pe raza comunei;
- Soluționează în limita competenței funcției situațiile de urgență apărute pe teritoriul comunei Luizi Călugăra;
- Propune modul de întrebuințare a formațiunilor subordonate, în cadrul acțiunilor de intervenție în cooperare cu alte formațiuni, în vederea executării măsurilor stabilite pentru asigurarea capacității de protecție civilă, P.S.I. la dezastre;
- Organizează serviciul operativ, paza și apărarea punctului de comandă al comunei Luizi Călugăra și urmărește modul de executare al acestora;

- Execută și programează serviciul de permanentă al comunei Luizi Călugăra și mai ales în caz de situații de urgență;
- Participă la pregătirea hotărârilor președintelui CLSU în situații de urgență, precum și punerea în aplicare a planurilor;
- Răspunde în fața primarului și a consiliului local de activitatea desfășurată de S.V.S.U.;
- Propune primarului și consiliului local măsuri de îmbunătățire a activității de prevenire a situațiilor de urgență la nivelul unității administrativ-teritoriale și a activității S.V.S.U.;
- Răspunde de asigurarea și realizarea bazei materiale pe linie de situații de urgență;
- Participă la efectuarea inventarierii și casării mijloacelor și materialelor de protecție civilă și PSI, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- Este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- Verifică însușirea de către personalul încadrat din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență a prevederilor Regulamentului Intern;
- Verifică ca personalul încadrat din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice;
- Să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;
- Arhivează documentele proprii și le predă cu proces-verbal responsabilului de arhivă;
- Să cunoască și să aplice normele regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului și normele regulamentului intern;
- Să aibă disponibilitate pentru ore suplimentare în caz de situații de urgență;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar prin Dispoziție, în alte domenii de interes pentru administrația locală.

Pe lângă atribuțiile prevăzute în fișa postului, specifice șefului S.V.S.U., seful S.V.S.U. al U.A.T. comuna Luizi Calugara, execută și alte sarcini trasate de către conducatorul primăriei, precum:

1. Răspunde de siguranța și starea fantanilor din domeniul public;
2. Răspunde de starea podeturilor și a santurilor astfel încât să nu fie obstacolată curgerea apei pluviale pe toată raza administrativă a comunei;
3. Ia măsurile necesare îndepărtării vegetatiei care favorizează izbucnirea incendiilor;
4. Răspunde de menținerea curățeniei pe domeniul public;
5. Ia măsurile necesare în vederea tunderii arborilor și a vegetatiei care se afla pe domeniul public;
6. Ia măsurile necesare în vederea colectării corecte a gunoierului menajer.

Primar,

Edmond Leonard DAVID

