

ANUNT

**SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL PENTRU ADMINISTRAREA
PARCĂRILOR PUBLICE DIN MUNICIPIUL TIMIȘOARA - TIMPARK
organizează concurs în data de 05.06.2025 proba practică și în data 12.06.2025 proba
interview, pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următorului post de execuție vacant de
natură contractuală**

1 post - Muncitor necalificat (femeie de serviciu) în cadrul Serviciului Achiziții și Administrativ

Condiții de participare specifice:

- studii generale;
- vechime - nu este necesară (experiența anterioară pe un post similar constituie avantaj);

Bibliografie:

- **OG nr. 57/2019 privind Codul administrativ:**
 - Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
 - Capitolul III - Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
- **Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii:**
 - Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă - Articolele 39 - 40;
- **Legea nr. 319/2006 - a securității și sănătății în muncă:**
 - Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor;
- **Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației:**
 - Capitolul VI - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.

Atribuții specifice postului de muncitor necalificat în cadrul Serviciului Achiziții și Administrativ

1. Asigură igienizarea zilnică a spațiilor interioare: birouri, holuri, grupuri sanitare, scări etc.;
2. Asigură curățenia mobilierului și echipamentelor de birou, conform programului de lucru;
3. Menține în bună stare materialele și ustensilele de curățenie încredințate;
4. Întreține starea de curățenie a elementelor de construcție și de mobilier: uși, ferestre, mobilierul din încăperi/birouri, balustrade, pereți etc.;
5. Asigură curățenia în curtea exterioară, strânge și depozitează corespunzător deșeurile din spațiile verzi;
6. Îndepărtează pe timpul iernii zăpada de pe căile de acces, împrăștie materiale antiderapante;
7. Golește și igienizează coșurile de gunoi, înlocuiește sacii menajeri;
8. Reface necesarul de consumabile pentru igienă (hârtie igienică, prosoape de hârtie, săpun etc.), conform solicitărilor;
9. Colectează deșeurile menajere și le depozitează în locurile special amenajate;
10. Respectă normele de protecția muncii, securitatea muncii și cele privind manipularea produselor de curățenie;
11. Asigură transportul pubelelor de gunoi, pentru preluarea acestora de către societatea de salubritate, la locul stabilit;
12. Răspunde de păstrarea ordinii, curățeniei și a unui climat sănătos în spațiile de lucru;
13. Duce la îndeplinire alte sarcini repartizate de conducerea instituției, în limita fișei postului

Calendarul desfășurării concursului:

SELECȚIA DOSARELOR	Depunerea dosarelor de concurs	19.05.2025 - 30.05.2025, între orele 09⁰⁰ - 14⁰⁰
	Afișare selecție dosare	02.06.2025, ora 14⁰⁰
	Termenul pentru depunerea contestațiilor	03.06.2025, ora 14⁰⁰
	Soluționarea contestațiilor	04.06.2025, ora 14⁰⁰
PROBA PRACTICĂ	Desfășurarea probei practice	05.06.2025, ora 10⁰⁰
	Afișare rezultate la proba practică	06.06.2025, ora 14⁰⁰
	Termenul pentru depunerea contestațiilor	10.06.2025, ora 14⁰⁰
	Soluționarea contestațiilor	11.06.2025, ora 14⁰⁰
INTERVIUL	Desfășurarea interviului	12.06.2025, ora 10⁰⁰
	Afișare rezultate la proba de interviu	13.06.2025, ora 14⁰⁰
	Termenul pentru depunerea contestațiilor	16.06.2025, ora 14⁰⁰
	Soluționarea contestațiilor	17.06.2025, ora 14⁰⁰
AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE		18.06.2025, ora 14³⁰

Termen depunere dosare:

perioada 19.05.2025 – 30.05.2025 (inclusiv), între orele 09⁰⁰ - 14⁰⁰ la sediul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara - **TIMPARK**, Spl. Nicolae Titulescu nr. 10, Resurse Umane, telefon 0256/493393, mail: personal@timpark.ro.

Actele necesare pentru depunerea dosarului de concurs:

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Carte de identitate/buletin de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate - copie și original;
3. Certificat de căsătorie - (unde este cazul) copie și original;
4. Sentința de divorț - (unde este cazul) - copie și original;
5. Ultima diplomă de studii obținută - copie și original;
6. Cursuri de perfecționare - diplome - copie și original, dacă este cazul;
7. Carnet de muncă - copie conform cu originalul;
8. Adeverință/extras revisal care să ateste vechimea în muncă până în prezent;
9. Curriculum vitae - model comun european;

10. Adeverință de la medic - care să ateste „apt pentru participarea la concurs” - eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, în original;
11. Cazier judiciar - original;
12. Declarație de consimțământ privind prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal și informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
13. Dosar plic.

Condiții de participare generale:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economie 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 condamnată 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;

ANEXE LA PREZENTUL ANUNȚ

Formularul de înscriere la concurs;

Declarația de consimțământ privind prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal.

Informații suplimentare la sediul Serviciului Public de Interes Local pentru Administrarea Parcărilor Publice din Municipiul Timișoara - TIMPARK din Spl. Nicolae Titulescu nr. 10, Resurse Umane, e-mail: personal@timpark.ro, site-ul instituției - www.timpark.ro sau posturi.gov.ro.

