**ROMÂNIA**

**JUDEŢUL VRANCEA**

**CONSILIUL JUDEȚEAN**

**BIBLIOGRAFIE**

pentru concursul/examenul organizat în vederea ocupării funcției contractuale vacante de execuție de muncitor necalificat treapta I (1 post) la Compartimentul administrarea zonei de agrement “Crâng Petrești” din cadrul Direcției administrarea patrimoniului public și privat.

1. Regulamentul de organizare şi funcţionare al aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea – aprobat prin Hotărârea Consilului Județean Vrancea nr. 28 din 24 aprilie 2019;
2. Hotărârea nr. 109 din 14 august 2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Vrancea nr. 115 din 19 iulie 2017 privind aprobarea Regulamentului de funcționare a Ariei naturale de interes local Crang Petresti;
3. Ordonanţa de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ -TITLUL III: Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice, CAPITOLUL III: Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia;
4. Legea nr. 319/2006 securităţii si sănătăţii în muncă, cu modificările și completările ulterioare,

 ● Capitolul II – Domeniu de aplicare;

 ● Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.

**Candidaţii vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările şi completările acestora.**

**Atribuţiile postului:**

1. Poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit;
2. Asigură curățenia în zona de agrement „Crâng Petrești”;

3. Mătură aleile, greblează și întreține curățenia spațiilor verzi;

4. Pe timpul iernii, îndepărtează zăpada și gheața de pe alei;

5. Pe timpul verii asigură întreținerea periodică a zonelor verzi și a celor plantate (cosire, săpare, udare, tăiat crengi, etc);

6. Asigură curățenia la grupurile sanitare, foișoare și locurile de relaxare din incinta ariei naturale;

7. Evacuează gunoiul și alte reziduuri și îl depozitează la locul indicat (coșuri de gunoi, containere, pubele), asigură curățenia platformelor de gunoi menajer;

8. Transportă gunoiul și alte reziduuri la tancul de gunoi în condiții corepunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente separate;

9. Ajută la încărcarea, descărcarea și transportul mărfurilor, materialelor și echipamentelor;

10. Primește și răspunde de materialele necesare curățeniei și păstrează în bune condiții inventarul pentru curățenie;

11. Respectă normele de protecţie și tehnica securității muncii, specifice activității, precum și a normelor de pază și securitate și de stingere a incendiilor;

12. Este obligat să participe la toate instructajele de protecţie a muncii, precum şi la orice acţiune iniţiată în acest sens;

13. Respectă Regulamentul de ordine internă şi Regulamentul de organizare şi funcţionare aparatului de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea;

14. Răspunde administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârsite în exercitarea atributiilor ce îi revin, în conditiile legii;

15. Respectă normele de disciplină şi normele etice în îndeplinirea atribuţiilor, în relaţiile cu salariaţii şi funcţionarii publici din aparatul de specialitate al Consiliului Judeţean Vrancea şi cu cetăţenii;

16. Răspunde conform legii pentru bunurile aflate în folosinţă;

17. Refuzul îndeplinirii unei sarcini se face în scris şi motivat, trebuie să aibă temei legal, şi se transmite în termen de 24 de ore de la primirea sarcinii persoanei care a emis dispoziţia;

18. Îndeplineşte şi alte obligaţii care reies din actele normative în vigoare;

19. Îndeplineşte şi alte sarcini repartizate de conducătorul ierarhic superior.