



R O M Â N I A
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI URLAȚI

Str.23 August, nr.9 ; tel : 0244-271429 ; fax : 0244-270010
e-mail : primaria_urlati@yahoo.com

Nr. 1369 / 28.04.2025

A N U N Ț

Având în vedere prevederile art. VII din OUG nr. 12/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, precum și pentru completarea unor acte normative, Primăria orașului Urlați, cu sediul în orașul Urlați, str. 23 August, nr. 9, județul Prahova, organizează concurs în data de **21 mai, ora 13⁰⁰**, la sediul instituției, pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de:

- ✓ **muncitor calificat floricultură și arboricultură, treapta I** – 1 post în cadrul Serviciului de Administrare a Domeniului Public și Privat, Compartiment Administrare Cimitir și Zone Verzi, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore /zi, 40 ore/ săptămână.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- **nivelul studiilor - studii medii sau generale.**
- **Certificat de calificare floricultură/amenajare spații verzi.**
- **Vechime: minim 7 ani.**

Condiții necesare ocupării unui post contractual vacant sau temporar vacant conform Art. 15 din H.G nr. 1336/2022:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederației Elveteiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medic de familie sau de unitati sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibil cu exercitarea functiilor contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit

reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care ia fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesionala sau meseria ori de a desfasura activitatea de care sa folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu sa luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii. unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, conform art. 35, alin. 1 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflat in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care sa realizeze schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrise pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea psihologica sau evaluarea unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/ sau probei practice.

Calendar concurs:

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la sediul Primăriei orașului Urlați (Birou Resurse Umane) în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului la avizierul instituției, precum și pe site în perioada: 29.04.2025 - 14.05.2025, ora 12⁰⁰.

- ✓ **Selecția dosarelor: 15 mai 2025.**
- ✓ **Depunere contestații la selecția dosarelor: 15-16 mai 2025, ora 12.00.**
- ✓ **Rezultat contestație: 19 mai 2025.**
- ✓ **Proba practică : 21 mai 2025, ora 13.00.**
- ✓ **Rezultat probă: 21 mai 2025.**
- ✓ **Depunere contestație: 21-22 mai 2025.**
- ✓ **Afișare rezultat contestație: 23 mai 2025.**
- ✓ **Interviu: 26 mai 2025, ora 13.00.**
- ✓ **Afișare rezultat interviu: 26 mai 2025.**
- ✓ **Depunere contestație: 26-27 mai 2025, ora 13.00.**
- ✓ **Rezultat final : 27-28 mai 2025.**

Atribuțiile postului :

- Administrează și întreține spațiile verzi de pe teritoriul domeniului public al orașului Urlați ;
- Produce material dendrofloricol necesar plantărilor în zonele verzi;
- Întreține pomii de pe aliniamentele stradale (săpare alveole, formare coroană, curățire ramuri uscate, udare în caz de necesitate);
- Plantează materiale dendrofloricele în : parcuri, scuaruri, spații verzi;
- Plantează arbori și arbuști decorativi;
- Amenajează zone verzi în zonele nou înființate și le reamenajează pe cele existente ;
- Defrișează arborii din parcuri și de pe aliniamentele stradale și dirijează, în diferite forme de vegetație, arborii aflați în declin biologic;
- Răspunde de asigurarea unei părți din materialul dendrologic necesar, în vederea plantărilor, urmărește transplantarea unor arbori și arbuști și asigură conservarea fondului vegetal de pe cuprinsul orașului;
- Răspunde de aplicarea tratamentelor de prevenire și combatere a dăunătorilor ;
- Pregătirea terenului pentru o nouă însămânțare a gazonului, îngroparea cu grebla și tasarea solului semănat;
- Udarea terenului ori de câte ori este nevoie;
- Întreținerea peluzelor gazonate se realizează prin cosirea manuală a gazonului și strângerea în grămezi, plivirea buruienilor de pe peluze și depozitarea lor la marginea

- zonei de lucru, rectificarea marginilor la peluze prin tăierea cu cazmaua a marginilor peluzei , strângerea și plivirea buruienilor din peluze ;
- Activitățile de amenajare și extindere a spațiilor verzi vor fi coordonate în scopul evitării monotoniei peisagistice și funcționale;
 - Reanalizarea activității de amenajare a spațiilor verzi cu flori și arbuști va fi condiționată de îndeplinirea la începerea lucrărilor a condițiilor prevăzute mai sus;
 - Plantarea de flori și plante perene se va realiza prin transportul ghivecelor de flori în interiorul zonei de lucru, săparea gropilor pentru plantare, plantarea, udarea și acoperirea cu pământ, plantarea plantelor perene;
 - Lucrările de întreținere obligatorii se va executa prin udarea plantațiilor, desfășurarea, și cuplarea furtunului la gura de apă, udatul, plivirea, extragerea manuală a buruienilor.

Persoană de contact: Stanciu Cristina Andreea – Inspector Resurse Umane, telefon: 0244/271429, 0749172195, fax: 0244/270.010, e-mail:primariaurlati.resurseumane@yahoo.com.

Primar,
Măchițescu Marian

