

Anunț

Personal contractual-muncitor calificat IV-I,-fochist

Baza de Administrare si Deservire a Inspectoratului General al Jandarmeriei organizează:
| **Concurs** |

În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare
5. Adresa Inspectoratului General al Jandarmeriei Române nr. 175611 din 15.05.2024 privind aprobarea demarării procedurii de ocupare a posturilor de execuție vacante
6. Nota-raport nr.175416 din 26.04.2024 privind solicitarea aprobarii procedurilor de concurs prin rechemare in activitate/incadrare directa, in vederea incadrarii unor posturi de executie vacantade la nivelul Jandarmeriei Romane

Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii generale

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 459 - muncitor calificat IV-I prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Baza de Administrare si Deserv - Structurii Administrative, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și cerințe specifice:

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

Cerințele postului:

- **Studii de specialitate:** studii gimnaziale
- **Perfecționări (specializări):** curs/studii în domeniul de specializare al postului (fochist)
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** nu este cazul
- **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** nu este cazul
- **Cerințe specifice:** obținerea unui /unei aviz /autorizații /curs/atestat sau orice alt document prevăzut/prevăzută de lege
- **Competența managerială:** nu este cazul
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - a) Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra un ei sarcini plictisitoare – dezvoltare medie;
 - b) Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe - dezvoltare medie.
 - c) Capacitate de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor – dezvoltare medie.
 - d) Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane – dezvoltare medie.
 - e) Procesarea informațiilor. Strângerea/redactarea, codificarea, clasificarea, calcularea, revizuirea sau verificarea informațiilor și datelor – dezvoltare medie.
 - f) Învățare activă. Capacitatea de înțelegere a implicațiilor noilor informații pentru rezolvarea de probleme și luarea deciziilor actuale și viitoare – dezvoltare medie.
 - g) Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe – dezvoltare medie;
 - h) Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale. Dezvoltarea unor relații de muncă constructive, bazate pe cooperare și menținerea lor de-a lungul timpului – dezvoltare bună.
 - i) Atenție la detalii. Atenție la detalii și meticulozitate în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună.
 - j) Ascultare activă. Capacitatea de acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite – dezvoltare bună.
 - k) Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor – dezvoltare bună
 - l) Realizare/efort. Stabilirea și menținerea unor scopuri personale stimulatoare, cât și depunerea unui efort pentru îndeplinirea sarcinilor – dezvoltare bună.
 - m) Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâinii și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile – dezvoltare bună.
 - n) Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficace a situațiilor foarte stresante – dezvoltare bună.
 - o) Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern – dezvoltare bună.
 - p) Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu – dezvoltare bună.

q) Cooperare. Manifestarea amabilității față de alții și afișarea unei atitudini conciliante, cooperante - dezvoltare bună.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 02.07.2024 15:00

Dosar de înscriere

Dosar personal contractual - executie

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
11. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar 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 menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)
13. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după

caz

16. *Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. *Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)
20. *Certificatul de integritate comportamentală
(din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. . Având în vedere prevederile O.M.A.I nr. 291/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor în M.A.I. , în vederea participării la concurs ,candidații vor parcurge etapele prevăzute pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă eliberată de structura competentă de medicina muncii din cadrul M.A.I.-Direcția Medicală. Fișa de aptitudine în muncă menționată anterior, încheiată cu mențiunea "APT" va fi depusă la dosarul de concurs până la data de 09.09.2024, ora 16.00 (inclusiv). fără această fișă nefiind posibilă participarea la concurs.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.

4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Avizul psihologic încheiat cu mențiunea "APT" va fi depus la dosarul de concurs până cel târziu la data de 09.09.2024, ora 16.00 (inclusiv) , fără acesta nefiind posibilă participarea la concurs.

Probe Concurs:

Selecția dosarelor de înscriere

Perioada de desfășurare a probei: 04.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Probă scrisă (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 10.09.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
4. Rezultatele la proba scrisă se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 16.09.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
 - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
 - b) capacitatea de analiză și sinteză;
 - c) motivația candidatului;
 - d) comportamentul în situațiile de criză;
 - e) abilități de comunicare;
 - f) inițiativă și creativitate.
În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.
3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest

drept.

2. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afisarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
4. După afișarea rezultatelor obținute la proba practică sau la interviu, candidații pot face contestații în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, prin depunerea personală a acesteia la sediul unității, la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.
5. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul unității, precum și pe portalul HUB de servicii publice al MAI, : <https://hub.mai.gov.ro> ,după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Departajare:

1. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.
2. Este declarat "ADMIS" candidatul care a obținut cel mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru postul vacant, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Informații suplimentare:

1. Pentru înscrierea la examen/concurs , candidații vor depune personal dosarul de concurs până la data de 02.07.2024, ora 15.00, la Biroul Resurse Umane din cadrul Bazei de Administrare și Deservire a Jandarmeriei Române, cu sediul în str. Jandarmeriei nr.9-11, telefon 0214096245
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. Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale și care nu a solicitat expres la înscrierea în concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu cazierul judiciar, cel târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
4. La depunerea dosarelor de concurs candidaților li se atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod ce va fi folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga procedură de concurs.
5. Toate actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original, până la data limită de depunere a dosarului de concurs, respectiv ziua de 01.07.2024, ora 15.00, în vederea verificării conformității și pentru a se certifica de persoana desemnată și de către candidat. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată , situație în care nu mai este necesară prezentarea originalelor.
6. Înscrierea și depunerea dosarelor de concurs se fac personal, de către candidat.
7. Nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea

autenticității documentului sau sunt plastificate.

8. Prin înscrierea la concurs candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului, inclusiv că probele susținute în cadrul concursului să fie înregistrate audio-video, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal
9. După constituirea dosarului de concurs, candidații care îndeplinesc condițiile de recrutare, criteriile de participare la concurs, ulterior susținerii etapei de selecție a osarelor , se prezintă la medicul de unitate (care aparține de U.M. 0260 București) ,sunt luați în evidență , ocazie cu care li se aduce la cunoștință, sub semnătură, obligativitatea efectuării examenelor medicale recomandate de medicul specialist de medicina muncii.
10. Candidatul declarat "ADMIS" la concurs este obligat să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării. Prin excepție , în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat admis la concurs poate solicita , în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post , care nu poate depăși 20 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului. În cazul neprezentării la post la termenul stabilit și în lipsa unei înștiințări, postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.
11. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a acestei pagini și consultarea avizierului unității.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00, la telefon 0214096245-Biroul Resurse Umane din cadrul Bazei de Administrare și Deservire a Jandarmeriei Române.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - fochist.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Formular înscriere.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
6. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc
7. **Anunț** - 2651-Personal contractual-muncitor calificat IV-I,-fochist - Personal contractual-muncitor calificat IV-I,-fochist.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



BAZA DE ADMINISTRARE ȘI DESERVIRE A
JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitatea	Termen limită
Depunerea dosarelor de concurs	02.07.2024, ora 15⁰⁰
1. Selecția dosarelor de concurs	04.07.2024
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	05.07.2024 pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și pe site-ul unității www.bad-jr.eu
Depunerea contestațiilor	08.07.2024
Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor	09.07.2024
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După selecția dosarelor de concurs
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, ora și locul desfășurării vor fi publicate pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și pe site-ul unității (www.bad-jr.eu)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Examinarea medicală	Candidații se vor prezenta la sediul unității la o dată stabilită ce va fi publicată pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și pe site-ul unității (www.bad-jr.eu)
2. Proba scrisă	10.09.2024, ora 11⁰⁰
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	10.09.2024
Depunerea contestațiilor	11.09.2024
Afișarea rezultatelor la contestații	12.09.2024
3. Interviuul	16.09.2024, cu ora 11⁰⁰
Afișarea rezultatelor la interviu	16.09.2024
Depunerea contestațiilor	17.09.2024
Afișarea rezultatelor la contestații	18.09.2024
Afișarea rezultatului final al concursului	18.09.2024



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției de execuție vacantă de muncitor calificat IV-I – fochist, prevăzută la Biroul Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului din cadrul Bazei de Administrare și Deservire a Jandarmeriei Române

TEMATICA:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Încheierea contractului individual de muncă, modificarea contractului individual de muncă, încetarea contractului individual de muncă, formarea profesională;
3. Apărarea împotriva incendiilor: obligații generale privind apărarea împotriva incendiilor;
4. Securitatea și sănătatea muncii: obligațiile lucrătorilor, accidente de muncă, bolile profesionale.
5. Evidența exploatării cazanelor, pregătirea cazanului pentru aprinderea focului, oprirea, răcirea și golirea cazanului, revizii tehnice curente, curățarea și conservarea cazanelor, verificarea tehnică periodică și verificarea tehnică neprogramată, revizia interioară;

BIBLIOGRAFIA:

1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI din 21 noiembrie 1991 (* republicată*) – TITLUL II Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Legea nr. 53/2003 - CODUL MUNCII, din 24 ianuarie 2003 (** republicat**) - art. 10-57; art. 192-210;
3. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (* republicată*) - privind apărarea împotriva incendiilor. Capitolul II, secțiunea 1.
4. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă; Capitolul IV, VI ;
5. Monitorul Oficial nr. 385 bis din 10.06.2010. Prescripția Tehnică din 12 aprilie 2010 PT C 9 -2010. Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune- art. 50-101.

Notă: Legislația prevăzută va fi studiată cu toate modificările și completările la zi și poate fi consultată orice sursă care face referire la tematica de mai sus.