

## ANUNȚ

PRIMARIA COMUNEI ORBENI , cu sediul în comuna Orbeni, str. Luzi nr. 178, județul Bacau, organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de șofer microbuz școlar 1 normă- perioadă nedeterminată

I. În conformitate cu:

- HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzătoare funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, modificată cu HG 1027/2014 HG 427/2015 și HG 269/2016,
- Legea nr. 55/2020 modifiată prin Legea Nr. 203/16.09.2020,
- Art. II -Art. 30 din Legea nr. 53/2003 privind codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Primaria comunei Orbeni, județul Bacau organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacantă, 1 normă, de șofer microbuz școlar.

### II. Documente necesare pentru dosarul de concurs:

1. cererea de înscriere la concurs adresată primarului comunei Orbeni;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar și cazier de integritate comportamentală sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.
8. Opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar, unul rămâne la candidat), în care se vor menționa toate documentele din dosar conform paginilor numerotate.

\*Candidatul își asumă faptul că dosarul este complet și nu se mai pot aduce completări ulterioare în componența acestuia.

\*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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și cazier de integritate comportamentală, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile actelor personale, ale actelor de studii și carnetul de muncă/Revisalul, adeverințele care să ateste vechimea în muncă, vor fi prezentate în original, în vederea conformității copiilor cu acestea. Dosarele incomplete vor fi respinse.

### III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:

#### A. CONDIȚII GENERALE:

- 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 înfăptuirea 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.

**B. CONDITII SPECIFICE MINIME:**

- a. studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat,
- b. posedă permis de conducere categoria **B,C,D**,
- c. posedă atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR în termen de valabilitate, d. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate eliberată de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto,
- e. posedă card tahograf,
- f. vechime – nu necesită vechime,
- g. abilități de comunicare, aptitudini în luarea de decizii și evaluare.

**PRIMAR,  
POPA COSTACHE**



PRIMAR,  
POPA COSTACHE



FIȘA POSTULUI  
Conducător auto

În temeiul Legii educației naționale nr.1/2011, a Legii nr. 53/2003 de aprobare a Codului Muncii cu completările și modificările ulterioare, Ordinul nr.600 / 2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, legea 53/2003 codului muncii –actualizat, în temeiul contractului individual de muncă înregistrat în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă cu numărul....., se încheie astăzi,....., prezenta fișă a postului:

Numele și prenumele :.....

Postul: – Conducător auto Compartimentul: deservire;

Cerinte:

- ✓ studii .....
- ✓ studii specifice postului.....
- ✓ vechime.....

I.RELAȚII DE MUNCĂ: Relații :

- a) de subordonare : conducerea unitatii ; administratorului;
- b) de colaborare : in cadrul unitatii scolare;

Domnul....., posesor/posesoare a Contractului Individual de Muncă înregistrat la Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă la nr.....din .....mă oblig să respect următoarele atribuții, sarcinile de serviciu obligatorii reprezentând 40 ore/săptămână, corespunzătoare unei părți din salariul de bază, stabilite la data de .....program.....

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

1.Nivelul de studii: studii generale;

- ✓ Calificările/ specializările necesare: scoala de conducatori auto categoria: B și D
- ✓ atestat sofer profesionist transport persoane;

2. Competențele postului:

- Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
- Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală;
- Motivație puternică pentru munca;

3. Experiența de lucru necesară (vechimea în specialitate cerută de post) – minim un an

III. DESCRIEREA POSTULUI

1. Cerinte:

- Să preia sub inventar microbuzul școlar.
- Să mențină în stare de funcționare microbuzul școlar.
- Sa respecte normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii și participă la ședințele de instruire organizate la nivelul unitatii.
- Să transporte în microbuzul școlar doar elevii și cadrele didactice de serviciu care se regăsesc în tabelul semnat de directorul unității.

- Să întocmească toate documentele necesare la plecarea în cursă, astfel încât cursa să fie legală.
- Să asigure transportul elevilor de la domiciliu la unitate pe ruta X – Y – Z – V – W dimineața și la terminarea cursurilor.
- Să răspundă de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului.
- Să mențină curățenia zilnică la standarde maxime în microbuzul școlar.
- Să participe la orice activitate legată de interesul unitatii.
- Să participe la curățenia generală efectuată în unitate pe timpul vacanței de vară.
- Să-și avizeze carnetul de sănătate.
- Să informeze primarul comunei și directorul unității ori de câte ori apar probleme sau orice situații la locul de muncă.

## 2. Obiectivele postului:

- integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- întreținerea autovehiculului;
- exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- șoferul va răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa și va avea contractul de muncă desfășurat potrivit art 130 litera i) din Codul Muncii.

## 3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- ✓ este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- ✓ participă la pregătirea programului și la instrucțiunile SSM și ISU;
- ✓ va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, în trafic intern și internațional de persoane;
- ✓ păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- ✓ nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea directorului/directorului adjuncți;
- ✓ nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- ✓ șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șef;
- ✓ se comportă civilizată în relațiile cu clienții, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- ✓ folosește un ton și un vocabular adecvat, decent în relațiile cu elevii și cadrele didactice;
- ✓ atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele. - nu pleacă în cursă dacă constată defectiuni / nereguli ale autovehiculului și anunță imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- ✓ la sosirea din cursă predă administratorului/directorului Foaia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de diagramele tahograf în maxim 24 ore;
- ✓ la parcare autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii;
- ✓ comunică imediat șefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
- ✓ Șoferul ajută elevii imobilizați în cărucioare să urce și să coboare din microbus;
- ✓ Respectă stațiile de îmbarcare/debarcare stabilite

## 4. Descrierea responsabilităților postului:

### a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea :

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul instituției și are o atitudine politicoasă;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

b) Față de echipamentul din dotare :

- raspunde de autovehiculului pe care il are in primire;
- intretine autovehiculul;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (copii/tineri/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, ROF, RI, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

5. Condițiile de lucru ale postului :

- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână;
- b) Condițiile materiale (costum sau uniformă obligatorie, după caz) ;

6. Indicatori de performanță:

- Modul de îndeplinire a sarcinilor;
- Modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente;

7. Perioada de evaluare a performanțelor (1 an): anual

Salariul: conform prevederile Legii nr. 153 / 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice și pentru stabilirea unor măsuri bugetare.

Răspunderea disciplinară: Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Data

Semnătura titularului de luare la cunoștință:

Înscrierile la concurs se fac zilnic, de luni până vineri, între orele 11:00-14:00, la sediul instituției, Primaria comunei Orbeni din, sat Orbeni, str.Luzi nr. 178, comuna Orbeni, județul Bacau, până la data de 30.09.2022 pentru postul de șofer microbuz școlar vacant cu 1 normă.

V. Concursul va avea loc la sediul PRIMARIEI COMUNEI ORBENI , cu sediul în sat Orbeni, str. Luzi nr. 178, comuna Orbeni, județul Bacau și va consta în următoarele probe:

1. Selecția dosarelor de înscriere,
2. Proba scrisă,
3. Interviuul,

Se pot prezenta la interviu doar candidații declarați admiși la probele anterioare.

Pentru a putea fi admis, candidatul trebuie să obțină la fiecare probă minim nota 5(cinci) - proba scrisă 50%, interviu-50%.

VI. Tematică și bibliografie pentru concurs:

1. Tematică:

- Cunoștințe de legislație rutieră
- Cunoștințe de mecanică
- Timp de conducere
- Utilizarea aparatului tahograf
- Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto
- Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier de persoane

2. Bibliografie:

- legea nr 53.2003 privind Codul muncii actualizat
- O.U.G. nr.195/2002, completată și actualizată la data concursului, privind circulația pe drumurile publice;
- H.G. nr. 1391/2006 actualizată 2017 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G.195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- Ordonanța Guvernului nr.2/2001, actualizată 2018 , privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea 319/2006 a Securității și Sănătății în Muncă, actualizată .
- OG 202/2001 actualizată privind regimul juridic al contravențiilor
- OG 37/2007 și H.G.38/2008, actualizată, privind organizarea timpului de muncă al personalelor care efectuează activități mobile de transport rutier

Înscrierile la concurs se fac zilnic între orele 11:00-14:00, la sediul instituției din sat Orbeni str. Luzi nr. 178 , comuna Orbeni, județul Bacau, până la data de 30.09.2022 pentru postul de șofer microbuz școlar vacant cu 1 normă.

## VII. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

### Etapele de concurs

- 1.Publicarea anunțului: Site-ul, sediul unității – 14.09.2022, [posturi@gov.ro](mailto:posturi@gov.ro) - 16.09.2022
- 2.Depunerea dosarelor de înscriere la secretariatul unității 19.09.2022- 30.09.2022 11:00-14:00
- 3.Verificarea și validarea dosarelor 03.10.2022 - 04.10.2022
- 4.Afișarea rezultatelor în urma evaluării dosarelor 05.10.2022 ora 16:00
- 5.Depunerea contestațiilor privind evaluarea dosarelor 06.10.2022
- 6.Soluționarea contestațiilor privind evaluarea dosarelor și afișarea rezultatelor după contestații 07.10.2022,
- 7.Proba scrisă 10.10.2022 ora 10:00
- 8.Afișarea rezultatelor la proba scrisă 10.10.2022 ora 13:00
- 9.Depunerea contestațiilor la proba scrisă 10.11.2022 ora 13,00 - 11.10.2022 pana la ora 13,00,
- 10.Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor 11.10.2022 ora 16:00
- 11.Interviul 12.10.2022 10:00
- 12.Afișarea rezultatelor la interviu 12.10.2022 ora 12:00
13. depunere contestatii 12.10.2022
- 13.Afișarea rezultatelor finale 13.10.2022 12:00

Informații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Orbeni, județul Bacău, sat Orbeni, str. Luzi nr. 178, comuna Orbeni, județul Bacău sau e-mail: [consiliullocal\\_orbeni@yahoo.com](mailto:consiliullocal_orbeni@yahoo.com) sau [secretariat@primariaorbeni.ro](mailto:secretariat@primariaorbeni.ro).

**PRIMAR,  
POPA COSTACHE**

