

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DOLJ  
COMUNA PERIȘOR

Nr.15118 din 27.11.2023

**A N U N Ţ**

Comuna Perișor, județul Dolj, organizează în data de 15.12. 2023 , ora 12<sup>00</sup>, la sediul instituției, concurs de recrutare în conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022, cu respectarea OUG nr.80/2022, pentru ocuparea pe **perioadă determinată** a funcției contractuale de execuție vacante de **șofer (microbuz școlar)**, în cadrul **Compartimentului administrativ**, cu durata normală a timpului de lucru 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână, **până la data de 05.11.2024.**

**Condiții generale**, prevăzute de H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv art. 15, care prevede:

***“Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare”:***

- 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;
- h) nu a comis infracțiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### **Condiții specifice prevăzute în fișa postului:**

- Nivelul studiilor :studii generale – 10 clase, școală profesională;
- Vechime în specialitatea studiilor – nu se solicită;
- atestat profesional pentru transport persoane ;
- posesor al unui permis de conducere valabil, care să cuprindă categoriile B, C, D, E;
- cunoștințe de mecanică auto;
- disponibilitate la un program flexibil.

**Concursul pentru ocuparea postului vacant se organizează pe 3 etape succesive, după cum urmează:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

- proba scrisă în data de **15.12.2023, ora 12<sup>00</sup>**, la sediul Comunei Perișor, str. Henri Coandă, nr.269;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul Comunei Perișor, Compartiment secretariat, în perioada 04.12.2023 – 14.12.2023 și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G nr.1336/2022;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) 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;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile după actele pentru dosarul de înscriere se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Termenul de afișare al rezultatelor: în maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Termenul de depunere al contestațiilor: cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor fiecărei probe;

Termenul de afișare al rezultatelor contestațiilor: maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depune a contestațiilor.

**Bibliografia și tematica** sunt afișate la sediul Comunei Perișor.

Informații suplimentare la telefon – **0251459707** sau **0747311730**, persoana de contact, Andrei Constantin-Cristian - contabil.



**SECRETAR GENERAL,  
ȚACU ANIȘOARA**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL DOLJ  
COMUNA PERIȘOR

**BIBLIOGRAFIE**

pentru concursul de ocupare a postului de șofer

1. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
3. O.G. nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ – partea a-VI-a, Titlul III.

**TEMATICA**

pentru concursul de ocupare a postului de șofer

- cunoștințe de legislație rutieră;
- conduita preventivă în circulația rutieră;
- cunoștințe de mecanică și electrică auto;
- măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- timpii de conducere si odihnă;
- utilizarea aparatului tahograf;

  
PRIMAR,  
MARIANA CHIPIRLIN

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
ȚACU ANIȘOARA  


## CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE SOFER

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	29.11.2023
2.	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei Perișor	04.12.2023 ora 10 14.12.2023 ora 16
3.	Selecția dosarelor de către membrii Comisiei de organizare și desfășurare a concursului	15.12.2023 ora 9
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	15.12.2023 ora 09.30
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	15.12.2023 ora 10
6.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	15.12.2023 ora 11
7.	Susținerea probei scrise la Primăria comunei Perișor	15.12.2023 ora 12
8.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	15.12.2023 ora 12.30
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele obținute la proba scrisă	15.12.2023, ora 13
10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	15.12.2023, ora 13.30
11.	Susținerea interviului la comuna Perișor	15.12.2023, ora 14
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	15.12.2023, ora 14.30
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	15.12.2023, ora 15
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	15.12.2023, ora 15.30
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	15.12.2023, ora 16
16.	Numirea pe funcție	18.12.2023



**PRIMAR,**  
**MARIANA CHIPIRLIN**

**Denumirea autorității publice**  
Primăria Comunei Perișor  
**Compartiment**  
Transport Auto

**Aprob,**  
Primar



## **Fișa postului** **Șofer**

*Am luat la cunoștință despre dispozițiile legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, sunt de acord ca acestea să fie divulgate și prelucrate pentru întocmirea documentelor de angajare și anumitor documente ce vizează relațiile de muncă.*

*Voi respecta procedurile de lucru generale specifice Primăriei Comunei Perișor, și procedurile specifice domeniului de activitate.*

### **Informații generale privind postul**

1. Denumirea postului: Șofer
2. Nivelul postului: Post contractual de execuție
3. Scopul principal al postului: Asigură transportul elevilor de la domiciliu către/de la unitățile școlare
  - **Condiții specifice pentru ocuparea postului**  
**Studii de specialitate: studii generale – 10 clase, școală profesională;**

**Perfectionari (specializari):** permis conducere categoriile B,C, D, E, certificate pentru conducătorii auto care efectuează transport rutier public de persoane

**Cunoștințe de operare / programare pe calculator: -**

**Limbi straine: -**

**Abilitati, calitati si aptitudini necesare:** tinuta decenta, comportament corect si civilizatat, respect fata de cetateni, abilitati de comunicare, fler, diplomatic, capacitati decizionale rapide, capacitati relationale, abilitati de gestionare a crizelor, lucrul in conditii de stress.

**Cerinte specifice:**

- o Locul de muncă: teren- transport elevi
- o Program de lucru: 8 ore / zilnic/ conform /graficului
- o Activitatea se desfășoară conform programului stabilit în fiecare an, în funcție de orarul elevilor

### **ATRIBUTII :**

- Deservește microbuzul școlar
- Asigură transportul elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitățile școlare către domiciliu.
- asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
- atât la plecarea în cursă cât și la sosire, verifică starea tehnică a autovehiculului . Nu va pleca în cursădacă constată defecțiuni/nereguli – anunță șeful ierarhic superior pentru remedierea acestora.
- asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transportrutier;
- pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actelemasinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- pune la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate înlegătură cu activitatea de transport rutier
- la sosirea din cursă predă, direct persoanei desemnate, Foaia de Parcurs completată corespunzător.

timpul operațiilor de transport rutier;

- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- soferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic superior;
- pe perioada vacanțelor școlare și în afara programelor de curse ale microbuzului școlar, îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului.

### **Responsabilitățile postului:**

Soferul răspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune:
- exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- soferul va răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa și va avea contractul de muncă desfășurat.
- monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale dintre elevi în timpul transportului;
- răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului;

Obligațiile pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

1. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunoștință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
4. Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
5. Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
6. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
7. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
9. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 player- e, care ar putea distragă atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
10. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
11. Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
12. Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specific activității;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
14. Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

Obligațiile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul său ierarhic;
2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specific activităților pe care le organizează

sau ledesfășoară;

4. Să aducă la cunoștința superiorului său ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
9. Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
12. Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptelelor, viața, bunurile și mediul;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
14. Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
15. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
16. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
17. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
18. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.*

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire: Șofer
2. Clasa: -
3. Gradul profesional: -
4. Vechimea în specialitate necesară: -

### **Sfera relațională a titularului postului**

#### **1. Intern:**

#### **Relatii ierarhice:**

Subordonat fata de primar, viceprimar, secretar general  
Superior pentru -

#### **Relatii functional:**

Cu toate serviciile și compartimentele consiliului local si ale primarului.

#### **Relatii de control:**

**Relatii de reprezentare:-**



## 2. Extern:

Cu autoritatile si institutiile  
publice:-Cu organizatii  
Internationale:-

Cu persoane juridice private:-

### Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de demnitate publică:

3. Semnătură

4. Data întocmirii:

**Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

5. Numele și prenumele:

6. Semnătura

7. Data: