

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ - COMUNA SCHELA

Comuna Schela, Sat Sâmbotin , Județul Gorj
Tel.: 0253/226538; Fax: 0253/226733; E-mail: primaria.schela@yahoo.com
Web: www.primaria-schela.ro

Nr. 5421 / 08.11.2021

ANUNȚ CONCURS

În temeiul prevederilor H. G nr. 286 din 23 martie 2011 (actualizata) pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare au unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ,Primaria comunei Schela, județul Gorj ,organizează:

Concurs de recrutare, pentru ocuparea , pe perioada nedeterminata , a postului aferent funcției contractuale de execuție vacantă de șofer, treapta profesională I ,Compartiment deservire , din aparatul de specialitate al primarului comunei Schela ,Judetul Gorj, cu durata normal a timpului de lucru de 8 ore / zi , respectiv 40 ore / săptămână.

Data și locul organizarii concursului :

Concursul se va desfășura la sediul Pimăriei comunei Schela , sat Sâmbotin , județul Gorj și va costa în următoarele probe :

- **Proba scrisă : 03.12.2021** , ora 11:00, la sediul instituției.

- **Proba interviu** se va sustine într- un termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data sustinerii interviului se va afișa o data cu rezultatele probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primariei comunei Schela, Judetul Gorj, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului pe pagina de internet a Primariei comunei Schela, judetul Gorj , la sediul Primariei comunei Schela , localitatea Sâmbotin , judetul Gorj , în Monitorul Oficial al României , partea III – a și în cotidianul Gorjeanul, respectiv în perioada **08.11.2021 – 19.11.2021, ora 16:00**

Raportat la prevederile art. 6 din H.G nr. 286 din 23 martie 2011 (actualizata) pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare au unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în vederea participării la concurs, candidatii depun dosarul de înscriere la concurs , care va contine în mod obligatoriu :

a. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;

b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c. 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;

d. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;

e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;

f. 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;

g. curriculum vitae.

h. permis de conducere categoriile B, C, D

i. atestat profesional transport public de persoane, în termen de valabilitate;

j. aviz psihologic și vizita medicală la zi eliberate de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto ;

k. cartelă tahografică ;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus , se prezintă însoțite de documentele originale , care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile generale prevăzute de art. 3 din Regulamentul – cadru anexa la H.G nr. 286 /2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale , cu modificările și completaările ulterioare :

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 îndeplinirea 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.

Condiții specifice :

a) studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat sau absolvent școală profesională;

b) posesor permis de conducere categoriile: B, C, D;

c) atestat profesional transport public de persoane, în termen de valabilitate;

d) aviz psihologic și vizita medicală la zi eliberate de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto ;

e) posesor cartelă tahografică;

f) vechime în muncă în funcția / meseria de șofer – minim 3 ani

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferentă funcției contractuale de execuție vacante de șofer , treapta profesională I, din aparatul de specialitate al primarului comunei Schela - Județul Gorj , sunt următoarele :

- respectarea tuturor regulamentelor aprobate in cadrul institutiei ;
- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- participa la instructajele SSM si PSI;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic intern ;
- pastreaza certificatul de imatriculare, precum si actele necesare deplasarii/utilizarii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control ;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefilor ierarhici;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- soferul va respecta cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la seful ierarhic;
- soferului ii este interzis sa vorbeasca in numele institutiei sau despre aceasta;
- se comporta civilizatat in relatiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control ;
- conduce / utilizeaza, conform competentelor si abilitatilor, autovehiculele si utilajele din dotarea institutiei stabilite de catre sefii ierarhici ;
- raspunde de conducerea / utilizarea mijloacelor de transport sau a utilajelor in conformitate cu normele tehnice si legale in vigoare;
- raspunde de daunele (pagubele) produse din vina sa exclusiva;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele;
- nu pleaca in cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului sau fara documentele legale necesare si isi anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- soferul nu are voie sa ia in autovehicul alte persoane in afara celor pentru care este destinat, nu are voie sa transporte marfa/materiale in inters propriu sau sa ceara/sa primeasca foloase materiale de la persoane pentru a le transporta sau pentru a le presta servicii;
- la parcare autovehiculului soferul va lua toate masurile pentru asigurarea masinii ;
- comunica imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- efectueaza operatiuni de mentenanta a autovehiculelor utilizate, aflate in dotarea institutiei, asigurand totodata si repararea acestora, in conformitate cu abilitatile tehnice pe care le are;
- in situatia in care remedierea defectiunilor necesita interventii complexe, de specialitate, anunta seful ierarhic de acest fapt, prezentandu-i o descriere detaliata a defectiunii constatate precum si o eventuala solutie de remediere;
- efectueaza ingrijirea zilnica a autovehiculului;

- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- la sosirea din cursa preda sefului direct Foaia de parcurs completata corespunzator, insotita de decontul justificativ de cheltuieli ;
- soferul raspunde personal de :
 - a) integritatea autovehiculului pe care il are in primire ;
 - b) integritatea persoanelor transportate;
 - c) cheltuirea judicioasa a carburantului conform prevederilor legale în vigoare ;
 - d) intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune: efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune, exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia si tine evidenta valabilitatii tuturor documentelor si verificarilor vehiculului ;
- soferul va raspunde personal in fata organelor in drept (politie, RAR, etc.) pentru incalcarile legii;
- indeplineste si alte sarcini date de primar si viceprimar.

Bibliografie și tematică stabilite în vederea desfășurării concursului de recrutare pentru ocuparea , pe perioada nedeterminată a postului aferent funcției contractuale de șofer, treapta profesională I, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Schela, judetul Gorj :

1. Legea nr. 53 /2003 – Codul Muncii , republicată , art. 37 -40 ; 247 – 265 , cu modificarile si completarile ulterioare ;
2. OUG nr. 57 /2019 , privind Codul administrativ – Partea a VI –a , Titlul III – personalul contractual din autoritatile și institutiile publice , cu modificarile și completările ulterioare ;
3. OUG nr. 195 /2002 , privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare ;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonantei de Urgență a Guvernului nr. 195 /2002 privind circulatia pe drumurile publice , cu modificarile si completarile ulterioare ;
5. Ordonanța Guvernului nr. 27 /2011 privind transporturile rutiere , cu modificarile și completările ulterioare ;

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de înscriere la concurs :

Adresa instituției : Primăria Comunei Schela , Localitatea Shela, sat Sâmbotin , Judetul Gorj.

Telefon : 0253/226538 ; fax : 0253 /226733

e-mail : primaria.schela@yahoo.com

Persoană de contact : Vlăduțescu Claudia – Mirabela , Inspector superior , în cadrul aparatului de specialiatăe al primarului comunei Schela , Judetul Gorj .


 PRIMAR
 Deteșan Constantin - Gabriel