

Nr.2106/25.04.2025

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Hotărârea nr.1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, Primăria comunei Celaru, cu sediul în Celaru, strada Învățător Marin Georgescu nr.136, județul Dolj, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, pe durată nedeterminată, normă de muncă 8 ore /zi, 40 ore/săptămâna, a funcției contractuale de execuție de șofer (pentru microbuz școlar), la Compartimentul deservire generală, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Celaru, județul Dolj.

Dosarul de concurs:

Conform art.35, Hotărârea nr.1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa 2;
- 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 solicitat 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 copiii, 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.

**toate actele solicitare se prezintă în original pentru conformitate cu originalul.*

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

Adeverință care atesta starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverință care atesta starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Certificat 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 prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile de participare la concurs:

Condițiile generale : Conform art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

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 de participare:

1. Studii 10 clase / Școală profesională ;
2. Permis de conducere categoria D;
3. Posedă atestat pentru transport rutier de persoane , eliberat de ARR;
4. Posedă card tahograf;
5. Aviz psihologic transport persoane eliberat de cabinet psihologic autorizat pentru evaluări de siguranța transporturilor;
6. Fără vechime în munca.

Tipul probelor de concurs, locul, data, ora de desfășurării acestora:

Concursul de recrutare constă în trei probe succesive , după cum urmează:

- a) Selecția dosarelor de înscriere;
- b) Proba scrisă , care constă în redactarea unei lucrări.
- c) Interviu, în cadrul căruia se testează abilitățile , aptitudinile și motivația candidaților.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Celaru, strada Învățător Marin Georgescu , nr.136 , județul Dolj.

Calendarul de desfășurare a concursului.

Data - limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului respectiv în perioada 30.04.2025 – 15.05.2025 inclusiv, ora 16, la sediul Primăriei Comunei Celaru, județul Dolj, conform următorului program : luni – vineri, până la ora 16:00, la secretarul comisiei de concurs.

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

1. Data publicării și afișării anunțului de concurs: 30.04.2025
2. Data limită de depunere a dosarelor : data 15.05.2025, ora 16
3. Selecția dosarelor de înscriere: data de 19.05.2025, ora 16.
4. Rezultatul selecției dosarelor : data de 20.05.2025, ora 16.
5. Termenul de depunere al contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor : data de 21.05.2025, ora 16.
6. Termenul de verificare al contestațiilor: data de 22.05.2025, ora 16.
7. Proba scrisă se va desfășura în data de 26.05.2025, ora 10;
8. Notarea probei scrise și afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba scrisă: 26.05.2025, ora 16.
9. Termenul de depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise : data de 27.05.2025, ora 16 .
10. Termenul de analiză contestații și de afișarea rezultatelor contestațiilor depuse la proba scrisă: data de 28.05.2025, ora 16.
11. Interviu se va desfășura în data de 29.05.2025, ora 10,
12. Notarea probei interviului și afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba interviu : data de 29.05.2025, ora 16,
13. Termen de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul interviului: data de 30.05.2025, ora 14.
14. Termen de analiză contestații și de afișare a rezultatelor contestațiilor depuse la interviu : data de 02.06.2025, ora 16.
15. Afișarea rezultatului final al concursului, cel târziu 03.06.2025, ora 10,
16. Toate listele privind rezultatele probelor sau privind rezultatele contestațiilor se afișează la sediul Primăriei Comunei Celaru precum și pe pagina de internet [acesteia primariacelaru@yahoo.com](mailto:primariacelaru@yahoo.com)

Bibliografie și tematică:

1. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
2. HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG. Nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport, cu modificările și completările ulterioare,
5. O.G. nr.27/2011, privind transporturile rutiere,cu modificările si completările ulterioare
6. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările si completările ulterioare, 7.Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare; La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere inclusiv republicările , modificările și completările acestora.

Tematica

1. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica : – Capitolul III –Conducătorii de vehicule , Capitolul IV-Semnalizarea rutiera și Capitolul V- Reguli de circulație – OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare; cu tematica :Capitolul II-Vehiculele și Capitolul V- Reguli de circulație – HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica: Titlul XI - Răspunderea juridică - Legea 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG. Nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica:integral
5. O.G. nr.27/2011, privind transporturile rutiere,cu modificările si completările ulterioare; cu tematica :Capitolul I- Dispoziții generale, Capitolul II- Organizarea timpului de munca O.G. nr.27/2011, privind transporturile rutiere,cu modificările si completările ulterioare;
6. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările si completările ulterioare, cu tematica: Capitolul I- Dispoziții generale - O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările si completările ulterioare
7. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;cu tematica - Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor, Capitolul VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor - Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare.

Atribuții;

1. Respectă R.O.I. al unității cu prevederile specifice referitoare la microbuzul școlar;
2. Cunoaște și respecta cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice: codul rutier completat și actualizat, norme de conduită preventivă în circulația rutieră, măsuri de prim ajutor în caz de accidente, norme privind timpii de conducere și odihnă, reguli de transport în traficul național și internațional de persoane.
3. Participa la pregătirea programului și la instructajele PSI; respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii.
4. Păstrează certificatul de înmatriculare, copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere de control;
5. Nu va conduce autovehiculul sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere; Va anunța șeful ierarhic în cazul apariției stărilor de boală, oboseală, s.a.
6. Șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șef;
7. Șoferului îi este interzis să vorbească în numele instituției fără avizul prealabil al șefului coordonator;
8. Se comporta civilizată în relațiile cu elevii, părinții, personalul școlii, superiorii ierarhici și de control;
9. Menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
10. Atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele. - nu pleacă în cursa dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
11. Efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului
12. Preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de combustibil și alte documente necesare;
13. La parcare a autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii,
14. Comunica imediat conducerii, telefonic sau prin alt mijloc, eveniment de circulație în care este implicat;
15. Realizează planificarea calendaristică a activităților de revizie, verificărilor necesare în vederea desfășurării în siguranță a activității și întreținerii autovehiculului;
16. Verifică permanent starea de funcționare și asigură utilizarea în bune condiții a autovehiculului;
17. Face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului, etc)
18. Informează conducerea despre comportamentul necorespunzător și eventualele prejudicii aduse de către elevi;

19. Nu are voie să transporte alte persoane în afara elevilor sau cadrelor didactice din lista aprobată de conducerea școlii.;

20. Asigură suport la activitățile extracurriculare, concursuri și olimpiade școlare;

21. Șoferul va duce la îndeplinire alte dispoziții primite de la șeful ierarhic

22. Se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;

Șoferul răpersonal de:

23. Integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;

24. Siguranța și integritatea persoanelor transportate;

25. Întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune: efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune

26. Exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

27. Evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor vehiculului;

28. Șoferul va răspunde în fața legii pentru prejudiciile materiale sau morale cauzate instituției din vina sa și va avea contractul de muncă desfășurat potrivit art. 130 litera i) din Codul Muncii.

29. Să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de șeful ierarhic.

În perioada în care conducătorul auto nu efectuează transport cu elevii, va fi la dispoziția conducerii unității, prestând alte sarcini specifice - întreținerea microbuzului, revizii tehnice periodice, precum și alte activități de întreținere și reparații din unitatea administrativă teritorială.

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii:

COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE:

Comunică și relaționează la nivel intern cu toate categoriile de persoane (elevi, părinți, personal didactic, didactic auxiliar, echipa managerială) dând dovadă de tact, sollicitudine conform regulamentelor în vigoare ;

Comunică în timp util informațiile la nivelul instituției referitoare la necesarul de piese, verificări, autorizări, eventualele incidente ;

Comunică și relaționează la nivel extern (cu comunitatea locală, firmele care asigură service-ul, organele de control) în limita atribuțiilor;

ATRIBUTII SI RASPUNDERI IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA:

1. Sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

2. Sa utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

3. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;

4. Sa comunice imediat angajatorului orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

5. Sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca , accidentele suferite de propria persoana;

6. Sa coopereze cu angajatorul atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

7. Sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

8. Sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

9. Sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

10. Răspunde de păstrarea și întreținerea documentelor întocmite, precum și a mobilierului și a inventarului atribuit;

11. Participă la cursuri de perfecționare profesională în domeniu

12. Justifică combustibilul și materialele consumate ale autoturismului din dotare lunar.

Documentele care vor însoți permanent conducătorul auto, la bordul microbuzului scolar:

Documente personale:

1. Cartea de identitate sau Buletin de identitate;

2. Permisul de conducere (obligatoriu categoria „D”);

3. Atestat profesional în original, pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;

4. Fisa medicală în termen de valabilitate;
5. Aviz psihologic de la cabinet autorizat de Ministerul Transporturilor;
6. Cartelă tahograf electronic emisă de ARR pe numele conducătorului auto;
7. Copie conform cu originalul, după contractul de muncă al acestuia;
8. Tabel nominal cu elevii (sau profesorii) transportați, vizat de către directorul de unitate școlară, consiliul local sau Primărie (dacă este cazul);
9. Legitimație de serviciu conducător auto;

Documente microbuz:

1. Copie carte de identitate autovehicul;
2. Certificat de înmatriculare în original, având Inspecția tehnică periodică (ITP) la zi, obligatoriu la 6 (șase) luni, conform prevederilor legale;
3. Asigurare de răspundere civilă auto (RCA), aflată în termen de valabilitate;
4. Asigurare de persoane și bunuri transportate, aflată în termen de valabilitate;
5. Copie conform cu originalul, stampilată și semnată de șeful autorității administrative, a „Certificatului de transport în cont propriu” pentru transportul public de persoane în trafic intern și internațional, a autovehiculului, aflată în termen de valabilitate;
6. Foaia de parcurs eliberată pentru ziua respectivă, completată, semnată și stampilată;
7. Rovinieta (Taxa de drum), aflată în termen de valabilitate;
8. Dovada de verificare a aparatului tahograf electronic, și a limitatorului de viteză, în original, aflată în termen de valabilitate;
9. Descărcarea datelor din aparatul tahograf electronic și descărcarea cartelei electronice tahograf, la o firmă agreată de ARR, conform prevederilor legale dacă e cazul.
10. Îndeplinește orice alte atribuții, necesare trasate de șeful ierarhic superior.

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei Comunei Celaru din str. Învățător . Marin Georgescu, nr.136, județul Dolj, la secretarul comisiei de concurs, Cojocaru-Bugă Ștefania, nr: tel.0351430213, în intervalul orar ora 8.00 -16.00 de luni până vineri.

