



PRIMĂRIA TOPRAISAR
COM. TOPRAISAR, JUD. CONSTANȚA
ROMÂNIA

Str. Școlii, Nr .15, Topraisar, Tel: 0241/785.238, 0241/785.118;
Fax: 0241/785.118; www.primaria-topraisar.ro
e-mail: primariatopraisar@yahoo.com

Nr. 6515/09.09.2021

ANUNȚ

Primăria comunei Topraisar, județul Constanța, organizează în baza prevederilor H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și ale art. V din O.G. nr. 17/2021 pentru modificarea și completarea Legii nr. 134/2019 privind reorganizarea Agenției Naționale a Medicamentului și a Dispozitivelor Medicale, precum și pentru modificarea unor acte normative, **concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale vacante de:**

1. Șofer (microbuz școlar), treapta I, în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar.

CONDIȚII GENERALE pentru ocuparea postului:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 3 din Regulamentul-cadru din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat de H.G. nr. 286/2011.

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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.

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea postului vacant:

- nivelul studiilor: medii/gimnaziale;
- permis de conducere - categoriile B,C, D;
- posedă card tahograf digital, valabil;
- aviz psihologic (apt pentru postul pe care candidează);
- posedă atestat profesional pentru transportul rutier de persoane, în termen de valabilitate;
- experiență de cel puțin 3 ani de conducere autovehicule categoria D;
- stare de sănătate corespunzătoare atestată prin acte medicale emise de către un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto.

Concursul constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- **selecția dosarelor de înscriere** în perioada **27-28 septembrie**, în cadrul căreia comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;
- **proba scrisă**, în data de **05.10.2021, ora 10:00**, care constă în testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- **interviul**, care va fi susținut într-un termen de **maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise**, în cadrul căreia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților (data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele probei scrise).

Rezultatele fiecărei probe susținute se afișează la sediul și pe pagina de internet a instituției www.primaria-topraisar.ro, în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei.

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

După afișarea rezultatelor obținute la fiecare probă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției publice, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum o zi lucrătoare de la comunicarea contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins".

Candidaților le revine în exclusivitate obligația de a se informa cu privire la rezultatele fiecărei probe.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Topraisar, str. Școlii, nr. 15, județul Constanța.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- 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 (permis de conducere categoriile B, C, D; atestat profesional pentru transportul rutier de persoane, în termen de valabilitate, eliberat de ARR; card tahograf digital, valabil);
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și experiența de cel puțin 3 ani de conducere autovehicule categoria D, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- cazierul conducătorului auto de la Serviciul Rutier Constanța;
- fișa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto;
- aviz psihologic;
- curriculum vitae, modelul comun european.

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

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

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.

Dosarele de concurs se depun la Primăria comunei Topraisar, la Compartimentul Resurse Umane, până cel târziu la data de 24.09.2021, ora 14:00.

Prezentul anunț se va afișa la sediul Primăriei Topraisar, pe site-ul primăriei www.primaria-topraisar.ro și va fi publicat în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, într-un cotidian de largă circulație și pe site-ul posturi.gov.ro.

Date de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs:
Bododel Ionela-Diana - consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane, tel. 0241/785.238, fax 0241/785.118, adresa de e-mail: resurseumane.primariatopraisar@yahoo.com.



BIBLIOGRAFIE pentru concursul de ocupare a postului de șofer (microbuz școlar), treapta I în cadrul Compartimentului Gospodărire Comunală din cadrul Primăriei Topraisar

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea a VI-a – Titlul III – Personalul contractual din instituțiile publice (art. 538-562), Partea a VII-a – Răspunderea administrativă (art. 563-579);
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 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;
8. Ordonanța 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, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.



Atribuțiile din fișa postului:

1. cunoașterea și respectarea prevederilor legale cu privire la circulația pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea elementelor de rulare, frânare, iluminat și păstrare a vizibilității;
2. identificarea și cunoașterea traseelor și a programului de transport stabilite de Primăria Topraisar și de Liceul Tehnologic Topraisar;
3. execută transportul elevilor pe rutele și traseele indicate de angajator în colaborare cu Liceul Tehnologic Topraisar, cu respectarea legislației rutiere;
4. pregătește autovehiculul în vederea efectuării transportului, în special în ceea ce privește starea tehnică, spălarea interioară și exterioară, actele necesare plecării în cursă;
5. supraveghează îmbarcarea elevilor, verifică și respectă programul stabilit, verifică închiderea ușilor;
6. asigură și supraveghează debarcarea elevilor;
7. informarea imediată, în scris, a primarului în legătură cu problemele apărute în activitate și în ceea ce privește funcționarea autovehiculului folosit;
8. păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere organelor de control;
9. să nu înncredințeze conducerea autovehiculului altor persoane; să nu lase motorul pornit și să nu părăsească autovehiculul; să nu lase cheile de pornire în contact când părăsește autovehiculul;
10. adoptarea, în relațiile cu colegii și cu elevii a unei conduite morale și în conformitate cu prevederile legale;
11. prezentarea la serviciu la ora fixată, în ținută corespunzătoare, nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor sau a altor substanțe care reduc capacitatea de conducere a autovehiculelor;
12. întreținerea și exploatarea corectă a inventarului din dotare;
13. anunțarea imediată a conducerii a oricăror situații care reclamă absența din sediu în timpul programului, fie în interes de serviciu, fie în interes personal;
14. desfășurarea, în timpul programului de lucru stabilit, a activităților de natură profesională, care țin strict de postul pe care îl ocupă;
15. colaborează cu compartimentele Primăriei în vederea bunei desfășurări a activității acestora;
16. verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele, atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și anunță imediat viceprimarul sau primarul pentru a se remedia defecțiunile;
17. la parcare autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii, iar la sosirea din cursă predă Liceului Tehnologic Topraisar foaia de parcurs completată corespunzător;
18. comunică imediat viceprimarului sau primarului Comunei Topraisar telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
19. participă la pregătirea programului și la instructajele SSM și Situații de Urgență;
20. răspunde personal de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire, de întreținerea acestuia și exploatarea acestuia în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia.
CLAUZE SPECIALE:
- În microbuzul școlar poate fi folosit (eventual concomitent) și pentru transportul cadrelor didactice sau altor categorii de angajați ai unităților de învățământ, specificându-se exact, nominal persoanele angajate ale instituției școlare care se deplasează, pe ce rute și pe ce grafice orare; cazuri bine justificate și fără a perturba graficul de transport al elevilor;
- Pentru utilizarea microbuzului și pe alte trasee decât cele stabilite, fără a

perturba graficul de transport al elevilor, este nevoie de o notă de fundamentare. Acest lucru este posibil temporar și în cazuri bine justificate, în condițiile respectării legislației în vigoare în ceea ce privește transportul de persoane;

- Microbuzul școlar nu poate efectua transport public de persoane la terțe persoane sau unități. Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persoane care nu sunt angajați ai unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar. Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor acestui articol aparține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă;

- Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs, semnarea, precum și trimiterea conducătorului auto cu microbuzul școlar pe traseele stabilite o are Liceul Tehnologic Topraisar.

Alte atribuții: ȘOFER AUTOSPECIALĂ P.S.I

21.verifică înainte de intervenții și la venirea la program starea tehnică a autospecialei și existența plinului de carburant, lubrefianți, apă și alte substanțe de stingere;

22.execută la timp întreținerea, reviziile și verificările prevăzute de normativele în vigoare, ține evidența executărilor acestora, precum și a exploatării mijloacelor tehnice pe care le deservește;

23.participă la organizarea și desfășurarea acțiunilor de prevenire și stingere a incendiilor, eliminarea efectelor inundațiilor sau a altor situații de urgență de pe teritoriul comunei Topraisar;

24.în cazul apariției unei stări de pericol, de incendiu sau explozii, ia de urgență legătura cu conducerea Primăriei;

25.controlează și ia măsuri pentru menținerea în stare de funcționare, în permanență și în orice anotimp a autospecialei și a sistemului de alarmare, precum și pentru asigurarea carburanților, lubrefianților, etc.;

26.participă efectiv în acțiunile de stingere a incendiilor și înlăturarea efectelor calamităților naturale sau alte atribuții în caz de producere a situațiilor de urgență;

27.gestionează și ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, preluate pe bază de subinventar, asigurând buna păstrare și folosire a acestuia;

28.are obligația de a cunoaște rețeaua de hidranți exteriori și interiori din sectorul de competență al SVSU sau alte surse de alimentare cu apă a autospecialei din dotare;

29.participă la salvarea persoanelor în urma producerii de situații de urgență;

30.nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediul Primăriei și luarea în primire a autospecialei de către șoferul ce trebuie să îl înlocuiască;

31.neîndeplinirea întocmai și la timp a sarcinilor prevăzute în prezenta fișă a postului atrage după sine, în funcție de gravitate sau consecințe, răspunderea disciplinară, materială sau penală;

32.pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului instituției, pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit, precum și pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile, se angajează răspunderea civilă;

33.are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr. 319/2006 și normativele în vigoare;

34.salariatul este direct răspunzător în cazul producerii unor accidente, ca urmare a unor acțiuni voluntare;

35.respectă normele P.S.I., conform Legii nr. 307/2006;

36.respectă normele și îndatoririle prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii;

37.respectă prevederile Codului de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

38.asigură și răspunde de păstrarea secretului profesional și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

39.respectă prevederile Regulamentului Intern;

40.îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Primar sau Viceprimar, în legătură cu domeniul de activitate.

PRIMAR,

.....

