

ANUNȚ

Primăria comunei Valea Mare- Pravăț, cu sediul în comuna Valea Mare- Pravăț, Șoseaua Brașovului, nr. 197, jud. Argeș, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant (funcție contractuală de execuție) de șofer în cadrul Serviciului public de Dezvoltare din aparatului de specialitate al primarului comunei Valea Mare- Pravăț, județul Argeș.

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Primăriei comunei Valea Mare- Pravăț, după cum urmează:

- selecție dosare: 20.07.2022;
- 27.07.2022 ora 10⁰⁰ – proba scrisă;
- **Proba interviu** se va susține în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise, data și ora probei interviu se afisează odata cu rezultatele la proba scrisă– interviul.

Condițiile generale pentru ocuparea postului:

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.

Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească participanții la concurs sunt următoarele:

- studii : minim școala profesională;
- posesor de permis de conducere, inclusiv categoria D (16+1 locuri),
- atestat transport persoane-valabil;
 - posesor de permis de conducere, inclusiv categoria D (16+1 locuri), durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână;
 - - atestat transport persoane-valabil;
 - -activitatea se va desfășura pe microbuzul școlar 16+1 locuri, durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână;

- -programul de efectuare a curselor pentru transportul elevilor : 07.00-9.00, 11.00-14.00, 16.00-19.00;
- - disponibilitatea de a transporta copiii și cadrele didactice la diferite competiții școlare, sportive și excursii;
- -atribuțiile prevăzute în fișa postului precum și alte date necesare desfășurării concursului se afișază pe pagina de internet :<https://www.cjarges.ro/en/web/valea-mare-pravat>

Bibliografia:

1. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă: cap. IV – Obligațiile lucrătorilor: art. 22 și 23;
2. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica va cuprinde bibliografia integral.

Notă: toate actele normative vor fi avute în vedere în forma aflată în vigoare la data examenului/concursului cu toate republicările, modificările, completările și abrogările.

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) cerere 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 anterior depunerii dosarului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - g) curriculum vitae;
- certificat de naștere și certificat de căsătorie, după caz;

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 documentului prevăzut la lit. e), 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.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Documentele de înscriere la concurs vor fi cuprinse într-un dosar cu șină, în ordinea prezentată în anunț .

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. Publicare anunț: 05.07.2022,
 2. Data limită de depunere a dosarului de concurs: 18.07.2022
 3. Selecție dosare 20.07.2022
 4. Afișare rezultat selecție dosare: 21.07.2022
 5. Termenul de depunere a contestației la selecția dosarelor: 22.07.2022, până la ora 11⁰⁰
 6. Termenul de soluționare a contestației la selecția dosarelor de concurs: 25.07.2022
 7. Proba scrisă: 27.07.2022
 8. Afișare rezultat probă scrisă : 28.07.2022
 9. Termenul de depunere a contestației față de rezultatul obținut la proba scrisă: 29.07.2022, până la ora 12⁰⁰
 10. Termenul de soluționare a contestației la proba scrisă: 01.08.2022
 11. Interviu se susține într-un interval de maxim 4 zile lucrătoare de la susținerea probei scrise, data și ora probei interviu se afișează odata cu rezultatele la proba scrisă .
- Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei comunei Valea Mare- Pravăț și la telefon 0745013421 Iosifescu Ion- Secretar General al comunei, fax 0248557112, email:primariavaleamarepravat@yahoo.fr

PRIMAR

BONCOI PETRE IONEL



ANEXA 1 LA DISPOZIȚIA NR. 293/05.07.2022

Primaria Valea Mare Pravat
Serviciul
Biroul/Compartimentul

FISA POSTULUI
Nr.

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului: SOFER
2. Nivelul postului: EXECUȚIE
3. Scopul principal al postului _____

Conditii specifice pentru ocuparea postului²

1. Studii de specialitate: Scoala de soferi
2. Perfectionari (specializari) _____
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) _____ BUNE _____

4. Limbi straine³ (necesitate si nivel⁴ de cunoastere) _____

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare _____

6. Cerinte specifice⁵

_____ posesor permis conducere, inclusiv categoria D

7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)

Atributiile postului⁶:

- angajatul este obligat sa se prezinte la sevicu la ora fixată în program, să fie odihnit, îmbracat în ținută corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- nu paraseste locul de munca decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului;
- nu va conduce autovehicolul în stare de ebrietate sau oboist;
- Înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehicolului pe care îl conduce;
- șoferul va respecta cu strictețe itinerarul și instrucțiunile primite de la sef precum și orele stabile pentru transportul elevilor la unitatile de învățământ;
- angajatul răspunde personal (material și moral) de integritatea autovehicolului pe care îl are în primire, de siguranța elevilor pe care îi

transportă, de întreținerea autovehicolului, ceea ce presupune efectuarea reviziilor periodice, schimbul de ulei și filtru și nu în ultimul rând de folosirea autovehicolului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

- pe timpul vacanțelor școlare, va primi sarcini de la conducerea primăriei;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire

2. treapta

Gradul profesional⁷ superior

3.

4. Vechimea (în specialitate necesară)

Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relatională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de PRIMAR, VICEPRIMAR

- superior pentru

b) Relații funcționale:

c) Relații de control: : Răspunde de corectitudinea și legalitatea documentelor întocmite și semnate înaintate conducerii instituției și altor organe abilitate ale statului.

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relatională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizatii internationale:

c) cu persoane juridice private:

3. Limite de competenta⁸

4. Delegarea de atributii si competenta

Intocmit de⁹:

1. Numele si prenumele:
2. Functia publica de conducere
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele
2. Semnatura _____
3. Data

Avizat de¹⁰:

1. Numele si prenumele _____
2. Functia PRIMAR _____
3. Semnatura _____
4. Data _____

ANEXA NR. 2 LA DISPOZIȚIA NR. 293/05.07.2022

Bibliografia:

1. **Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă: cap. IV – Obligațiile lucrătorilor: art. 22 și 23;**
2. **O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
3. **H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, cu modificările și completările ulterioare.**

Tematica va cuprinde bibliografia integral.

Notă: toate actele normative vor fi avute în vedere în forma aflată în vigoare la data examenului/concursului cu toate republicările, modificările, completările și abrogările.