

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 17 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vă înaintăm propunerea de ocupare a funcției contractuale de execuție temporar vacante de **ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR**, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Merei.

Propunerea este fundamentată pe prevederile art. XXII alin. (2), din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare. Prin natura atribuțiilor prevăzute în fișa postului, acesta este unic.

I. BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019,privind Codul Administrativ- *Partea a III-a , Partea a VI-a TTLUL III,,Partea a VII-a si Partea a VIII-a ;*
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-Codul Muncii, republicata, cu modificările si completările ulterioare;
6. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

II. TEMATICA

- 1) Reglementări privind drepturile si libertățile fundamentale;
- 2)Reglementări privind funcția contractuală;
- 3) Reglementări privind administrația publică;
- 4) Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- 5)Reglementari privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati;
- 6) Reglementari privind Contractul Individual de Muncă;
- 7) Reglementări privind circulația pe drumuri publice .

FISA POSTULUI

ȘOFER I- MICROBUZ ȘCOLAR

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Nume și prenume salariat:
2. Denumirea postului: ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR
3. Locul de muncă :Primăria Comunei Merei
4. Nivelul postului : contractual

II. SFERA RELAȚIONALĂ

1. Ierarhice : - subordonare: primar și viceprimar;
- coordonare
2. Funcționale : - cu personalul din aparatul de specialitate al primarului
3. De colaborare – directorul școlii
4. De reprezentare

III.PREGATIREA SI EXPERIENTA

- disponibilitate privind programul de lucru;
- Fara abateri grave pe linie de circulatie;
- nivelul studiilor si conditiile de ocupare a postului:8 clase , posesor al permisului de conducere categoriile: D, D1, cu atestat profesional pentru transportul public de persoane;
- Starea de sanatate din punct de vedere fizic si psihic : buna, fara contraindicati pentru conducerea autovehiculelor.

IV.RESPONSABILITATI SI SARCINI

SARCINI:

1. Respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice
2. La plecare în cursă are obligația să verifice starea tehnică a microbuzului
3. Efectuează și le prezintă la întreținerea zilnică a microbuzului
4. Nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni ale microbuzului și anunță imediat șefii ierarhici
5. Preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă, completată la toate rubricile, după cum indică formularul, diagrame bonuri de transport, bonuri de combustibil
6. La pornirea în cursă se va asigura că aparatul tahograf/controlul de înregistrare a numărului de km, este în funcțiune
7. Menține starea tehnică corespunzătoare a microbuzului
8. Face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope, lanțuri antiderapante, verificarea instalației de climatizare și încălzire, etc)
9. Parchează microbuzul la locul și la ora stabilită prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare
10. Păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii, în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere organelor de control
11. Se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative, în domeniul transporturilor, precum și efectuarea cursurilor pentru obținerea

- cursurilor pentru obținerea certificatului de competență profesională eliberate persoanelor desemnate
12. Execută operativ și corect sarcinile de serviciu primite de la superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii
 13. Se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control
 14. Este direct răspunzător de integritatea microbuzului pe care îl are în primire
 15. Nu va conduce microbuzul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere
 16. Participă la programe de pregătire și instruire NTS și PSI
 17. Respectă regulamentul de ordine interioară al instituției
 18. Îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducere
 19. În intervalul cuprins între cursa de dimineață și cea de după amiază, precum și în perioada vacanțelor școlare se va prezenta la sediul primăriei și va îndeplini sarcinile stabilite de primar
 20. Să-și asume răspunderea în ceea ce privește siguranța elevilor în timpul transportului, să-i supravegheze la urcarea și coborârea din microbuz
 21. Să respecte limita legală de viteză

RESPONSABILITATI:

- Responsabilitatile pe linie de P.Muncii-PSI-Protectia Mediului.
- Efectueaza constant si corect intretinerea zilnica a autovehiculului;
- Asigura alimentarea ritmica a utilajelor cu combustibil;
- Instiinteaza imediat seful serviciului de defectiunile tehnice care apar la autovehiculul pe care il conduce;
- Se ocupa de revizia tehnica periodica;
- Refuza plecarea in cursa, cand autovehiculul nu corespunde din punct de vedere tehnic;
- Isi insuseste si respecta normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;

SARCINI:

- Prezentarea la serviciu in stare corespunzatoare (odihnit si fara sa fie sub influenta bauturilor alcoolice)
- Pentru stabilirea duratei de lucru este obligat :
 - la plecarea si venirea din cursa sa aplice pe foaia de parcurs ora exacta de plecare repectiv intrare
 - sa predea foaia de parcurs in momentul completarii integrale
- Asigura buna functionare si intretinere a autovehiculului respectand toate indicatiile si instructiunile tehnice;
- Participa efectiv pe durata programului de lucru la reparatiile ce se efectueaza in atelier la utilajele pe care le are in primire;
- Intretine si foloseste in scopuri utile instituției inventarul de scule si materiale pe care il are in primire;
- Plecarea in cursa se va face in urma dispozitiei primite si fara abateri de la traseu;
- Respecta prevederile legale privind poluare mediului inconjurator;
- Previne si combate cauzele ce duc la poluarea mediului iar in caz de avarie este obligat sa inlature cauza daca este posibil si sa anunte imediat conducerea;
- Sa-si desfasoare activitatea in asa fel, incat sa nu expuna pericolului de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;

V.COMPETENTE PERSONALE

- sa aiba insusiri de personalitate:seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare, etc)
- sa nu aiba antecedente penale-are obligatia de a depune in cadrul Compartimentului Resurse Umane cazierul judiciar sau va completea Declaratia pe propria raspundere ca nu are antecedente penale ,nu este si nu a fost urmarit/a penal sau condamnat/a de faptele prevazute de legea penala.

VI.POZITIA IN ORGANIGRAMA SI RELATIILE ORGANIZATIONALE:

- se subordoneaza primarului, viceprimarului și directorului școlii

VII.SFERA DE RASPUNDERE SI COMPETENTA

- este direct raspunzator de indeplinirea intocmai a atributiilor si prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite in prezenta fisa;
- este direct raspunzator de pastrarea bunurilor materiale sau de alta natura pe care le are in gestiune;

VIII. RESPONSABILITĂȚI COMUNE

Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în societate în timpul orelor de muncă.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. ;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează seful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință sefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară primite de la primarul și viceprimarul comunei, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

Am luat la cunoștință si mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin
Semnătura _____

Numele si prenumele

CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

CONDIȚII GENERALE :

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) are cunoștințe de 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 condamnat(ă) 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 :

- studii generale sau medii;
- vechime în munca – minim 10 ani (conducător auto)
- disponibilitate privind programul de lucru;
- fara abateri grave pe linie de circulatie;
- posesor al permisului de conducere categoria D, D1;
- starea de sanatate din punct de vedere fizic si psihic : buna, fara contraindicati pentru conducerea autovehicule.
- Atestat profesional pentru conducătorii auto care efectueaza transport auto de persoane, in termen de valabilitate;
- Aviz psihologic de la un cabinet medical avizat

CONȚINUTUL DOSARULUI

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 nr. 2 din Hotărârea Guvernului 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;

j) cazierul permisului.

Concursul se organizează la sediul Primăriei Merei, strada Unirii Sud, nr 1 și constă în 3 etape succesive:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. proba scrisă ;
3. interviul.

1. Termen de depunere dosare - 26.03.2026, ora 16,00
2. Selecția dosarelor în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor - 27.03.2026, ora 13,00
3. Proba scrisă în data de 01.04.2026 , ora 10,00
4. Interviul în data de 06.04.2026, ora 10,00

CALENDAR CONCURS :

Publicare anunț concurs : 13.03.2026

Depunerea dosarelor de concurs : 13.03.2026 – 26.03.2026, ora 16,00

Selecția dosarelor : 27.03.2026, ora 13,00

Afișare rezultat selecție dosare: 27.03.2026, ora 14,00

Termen depunere contestații, selecție dosare: 30.03.2026, ora 16,00
Afișare rezultat contestații: 31.03.2026, ora 14,00
Proba scrisă : 01.04.2026, ora 10,00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă: 01.04.2026, ora 15,00
Termen depunere contestații, proba scrisă: 02.04.2026, ora 13,00
Afișare rezultate contestații la proba scrisă: 03.04.2026, ora 13,00
Proba interviu: 06.04.2026, ora 10,00
Afișarea rezultatelor la proba interviu:06.04.2026, ora 15,00
Termen depunere contestații, la proba interviu:07.04.2026, ora 15,00
Afișare rezultate contestații la proba interviu: 08.04.2026, ora 13,00
Afișare rezultate finale: 09.04.2026, ora 13,00

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termenul precizat, la registratura Primăriei Merei, sat Merei, str. Unirii Sud nr.1, prin poștă sau electronic, pe adresa : office@primariamerei.ro.

Persoană de contact: Teodorescu Mirela, inspector, nr. telefon : 0238509159

PRIMAR,
CHIRCĂ ȘTEFAN

