

ROMÂNIA  
JUDEȚUL NEAMȚ  
COMUNA GHERĂEȘTI

Str. Vasile Alecsandri nr. 56 cod postal 617205 Gherăești  
Tel: +4 0233-746051; Fax: +40 233-746450; E-mail: primaria@primariagheraesti.ro

NR. 9523/ 28.09.2021

ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Gherăești, Județul Neamț, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante, de șofer microbuz școlar – din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Gherăești.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- o a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- o b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- o c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- o d) are capacitate deplină de exercițiu;
- o 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;
- o f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- o 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 necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- nivelul studiilor – medii sau generale;
- vechime - nu se solicită.

- permis de conducere categoriile B, C și D;
- atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de A.R.R.;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **05.10. 2021 – 18.10. 2021 - depunerea dosarelor**
- **19.10.2021-20.10.2021 – selecția dosarelor**
- **proba scrisă în data de 28.10.2021, ora 10.00, la sediul instituției;**
- **proba interviu – va fi anunțată ulterior .**

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului, (05.10.2021-18.10.2021). Conform art. 6 al Regulamentului- cadru 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, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. curriculum vitae.

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 în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de

concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate și copiile documentelor de studii vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând pagina oficială. Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt în anexa NR. 1. Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Gherăești str. Vasile Alecsandri, nr. 56, județul Neamț, telefon 0233/746051 – resurse umane, în intervalul orar 08.00-16.00, de luni până vineri.

## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA CONCURSULUI

### *1. CONSTITUȚIA ROMÂNIEI*

*2. OUG. 57/2019 privind Codul Administrativ- TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice*

*3. Anexa la HCL nr. 70/06.10.2015 privind Regulamentul cadru privind modul de utilizare al microbuzului școlar înmatriculat cu nr. NT PCG*

*4. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată cu modificările și completările ulterioare,*

*5. HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare*

*6. Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.*

Primar,

Pavel Bereșoae



**FIȘA POSTULUI**

## Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR

2. Nivelul postului: de execuție

3. Scopul principal al postului: Transportul preșcolarilor și elevilor Școlii Gimnaziale Gherăești

Condiții specifice pentru ocuparea postului<sup>2)</sup>: permis de conducere categoria D

1. Studii de specialitate: nu este cazul

2. Perfecționări (specializări): certificat de pregătire profesională a conducătorului auto – eliberat de către ARR

3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul

4. Limbi străine<sup>3)</sup> (necesitate și nivel<sup>4</sup> de cunoaștere): nu este cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- răbdare, capacitate de înțelegere a copiilor

- inteligență, gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză;

- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu alte persoane;

- receptivitate, spirit de echipă, sincer, dispus la colaborare;

- asumarea responsabilităților, adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză, echilibru emoțional

6. Cerințe specifice<sup>5)</sup>: delegări, disponibilitate pentru program prelungit în anumite condiții

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

**8. Atribuțiile postului și responsabilitățile postului**

1. Să preia sub inventar microbuzul școlar.

2. Să mențină în stare de funcționare microbuzul școlar.

3. Să respecte cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice.

4. Să respecte normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii și participe la ședințele de instruire organizate la nivelul școlii.

5. Să transporte în microbuzul școlar doar elevii și cadrele didactice de serviciu care se regăsesc în tabelul semnat de directorul unității.
6. Să verifice starea tehnică a autovehiculului înainte de a pleca în cursă.
7. Să nu circule fără ca aparatul tahograf (contorul de înregistrare a numărului de km parcurși) să fie în funcțiune.
8. Face toate demersurile pentru pregătirea de iarnă a microbuzului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzirea microbuzului).
9. Face demersuri pentru continuitatea Asigurării și a Inspecției Tehnice Periodice .
10. Să întocmească toate documentele necesare la plecarea în cursă, astfel încât cursa să fie legală.
11. Să preia foile de parcurs și să le predea completate la toate rubricile (după cum indică formularul) diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil.
12. Să asigure transportul elevilor de la domiciliu la școală pe rute dimineața și la terminarea cursurilor.
13. Să răspundă de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului.
14. Să mențină curățenia zilnică la standarde maxime în microbuzul școlar.
15. Să participe la orice activitate legată de interesul școlii.
16. Să asigure transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale, a olimpiadelor și concursurilor școlare pe discipline prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației și Cercetării Științifice.
17. Să asigure transportul eleviilor cu ocazia vizitelor de studiu.
18. Să asigure transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale și internaționale.
19. Să asigure transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrașcolare.

20. Să asigure transportul cadrelor didactice ale unității școlare și a angajaților la conferințe, întâlniri de lucru, consfătuiri, care au ca beneficiar elevul /copilul fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora.
21. Să asigure transportul elevilor care învață instrument la Școala Gimnazială „Sergiu Celibidache” Roman fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora.
22. Asigură transportul manualelor de la depozitul Inspectoratului Județean Neamț la Școala Gimnazială Gherăești, al rechizitelor pentru copii și al altor materiale primite de la M.E.C.S., fără a perturba sub nici o formă transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora.
23. Va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto.
24. Să informeze conducătorul ierarhic ori de câte ori apar probleme la locul de muncă.
25. Să păstreze certificatul de înmatriculare, copia conformă licenței de transport precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control.
26. În perioadele de vacanță sau întrerupere a activităților didactice șoferul este la dispoziția primarului pentru a asigura transportul, în interes de serviciu, al demnitarilor și al angajaților primăriei cu mașina primăriei cu numărul de înmatriculare NT 56 PCG.