

ANUNT

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA COJASCA , JUDEȚUL DÂMBOVIȚA , organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante:

. I.ȘOFER MICROBUZ SCOLAR – COMPARTIMENTUL ÎNTREȚINERE ȘI ADMINISTRATIV

I Condițiile de desfășurare a concursului

*Data limită de depunere a dosarelor 05.11.2021, ora 15⁰⁰ la sediul U.A.T. comuna Cojasca , compartimentul resurse umane ;.

*Data desfășurării selecției de dosare 08.11.2021.ora 12⁰⁰ la sediul U.A.T. comuna Cojasca ,

*Data desfășurării probei scrise 15.11.2021, ora 10⁰⁰, la sediul U.A.T. comuna Cojasca . La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei de selecție a dosarelor.

*Data desfășurării interviului 17.11.2021, ora 12⁰⁰ la sediul unității administrativ teritoriale comuna Cojasca . La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei scrise.

II ȘEF SERVICIU VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

*.Data limită de depunere a dosarelor 05.11.2021, ora 15⁰⁰ la sediul U.A.T. comuna Cojasca , compartimentul resurse umane ;.

*Data desfășurării selecției de dosare 08.11.2021.ora 12⁰⁰ la sediul U.A.T. comuna Cojasca ,

*Data desfășurării probei scrise 15.11.2021, ora 13⁰⁰, la sediul U.A.T. comuna Cojasca . La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei de selecție a dosarelor.

*Data desfășurării interviului 17.11.2021, ora 15⁰⁰ la sediul unității administrativ teritoriale comuna Cojasca . La această probă vor participa doar candidații admiși în urma probei scrise

Condiții de participare la concurs

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 H.G. nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții generale

- 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

1. Pentru postul de șofer

- *studii medii cu diplomă
- *permis auto categoria B, C, D
- *atestat transport persoane
- *minim 5 ani vechime sofer
- *să aibe domiciliul în localitate

2 pentru șef Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

- *studii superioare cu diplomă de licență
- *permis auto categoria B
- **să aibe domiciliul în localitate

Dosarul de înscriere

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant

Pentru înscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar de concurs care va contine urmatoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresata conducatorului autoritatii sau institutiei publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice;
- d) copia carnetului de munca, conforma cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care sa ateste vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfasurarea concursului.
- i) aviz psihologic favorabil pentru exercitarea functiei contractuale de șofer microbuz școlar

(2) Adeverinta care atesta starea de sanatate contine, in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii.

(3) In cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la înscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b), c) si h) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea .

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, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta 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, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

BIBLIOGRAFIE

*** pentru sofer microbuz școlar**

1. Constituția României;

2 O.U.G Nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice republicată cu modificările și completările ulterioare.

3 H.G.R 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.

4 Legea nr. 53/2003 -Codul muncii , republicata cu modificarile si completarile ulterioare.

5 Regulamentul privind modul de utilizare a microbuzului de transport școlar aprobat prin HCL Cojasca nr 11/.15.01.2019.

***pentru Sef Serviciul Voluntar penreu situații de urgență**

- Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare (partea VI, titlul III);

- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 republicată, privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr. 75 din 27 iunie 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

- Hotărârea nr. 642 din 29 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice;

- Ordin nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;

- Hotărâre nr. 1.579 din 8 decembrie 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar

Relații suplimentare se pot obține la sediul U.A.T. Comuna Cojasca , județul Dâmbovița, telefon 0245671565, persoană de contact, jr.Cîrstina Maria , secretar general comună.

ROMÂNIA
JUDEȚUL DAMBOVITA
COMUNA COJASCA

VIZAT ,
PRIMAR
Gheorghe Victor

FISA POSTULUI

Nr...../.....

Denumirea postului-șofer microbuz școlar ;

Locul de muncă – Unitatea Administrativ Teritorială comuna Cojasca

Numele și prenumele salariatului :

Relații funcționale :

-are relații cu persoane juridice și persoane fizice care au tangență cu sfera sa de activitate

Pregătirea și experiența:

Studii:

-absolvent cu studii medii și atestat profesional pentru transport persoane.

Vechime :

-să probeze o vechime de cel puțin 5 ani în domeniu;

Aptitudini:

-capacitate de organizare și conducere a activității serviciului;

-corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii;

Atitudini:

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

Relații ierarhice :

-este subordonat, primarului , viceprimarului, meneger al activității de transport rutier la nivelul U.A.T.C ;

-nu are angajați în subordine ;

Responsabilități și sarcini :

-este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în ținută corespunzătoare și să respecte programul stabilit;

-respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;

- înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;

-efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului ;

- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/ nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;

- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foia din ziua precedent completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de transport, notă de recepție;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- parchează autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs , respectând regulile de parcare ;
- păstrează certificatul de înmatriculare , licența de execuție și copia licenței de transport, precum și ale mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control ;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici , respectând disciplina și sănătatea în muncă;
- se comportă civilizată în relațiile cu elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organelle de control;
- respectă regulamentul de ordine interioară;
- Îndeplinește orice sarcini trasate de conducere ;
- comunică imediat șefului direct –telefonic sau prin orice alt mijloc-orice eveniment de circulație în care este implicat;
- nu are voie să transporte personae din afara școlii cu excepția profesorilor și a părinților care însoțesc copiii;
- să se prezinte la verificarea medicală atunci când este trimis;
- șoferul răspunde de integritatea persoanelor transportate –elevi și profesori, din momentul urcării și până la coborârea în fața școlii sau în stație ;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și ISU ;
- numărul de elevi transportați într-o cursă nu poate depăși numărul locurilor;
- microbuzul școlar nu poate efectua transport public de personae la terțe personae sau unități.Se interzice cu desăvârșire transportul simultan al elevilor și al altor persone care nu sunt angajați ai unităților de învățământ deservite de microbuzul școlar .Răspunderea disciplinară pentru încălcarea prevederilor mai sus menționate aprține conducătorului mijlocului de transport și poate conduce în funcție de repetabilitate și gravitate până la desfacerea contractului de muncă:
- Are obligația să respecte normele procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU.
- Responsabilitatea privind eliberarea foilor de parcurs , semnarea, precum și transmiterea conducătorilor auto cu microbuze școlare pe traseele stabilite o are coordonatorul de transport detinătoare a microbuzului , cu respectarea cu strictețe a regulamentului de transport personae intern și internațional;
- in cazul producerii unor pagube materiale asupra autovehiculului din vina sa, va fi direct raspunzator (civil, penal si material);
- Indeplinește orice sarcini ce izvorasc din actele normative locale si a organelor superioare;

INTOCMIT :

Numele si prenumele : **BAMBOI MARCEL**

Functia publica de conducere – **viceprimar**

Semnatura.....

Data

TITULAR :.....

Semnătura

Data

