



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
RESURSE UMANE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546
Persoana de contact : Bolocan Adelina

Nr. 6670/31.03.2023

ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritorială - Orașul Dărmănești, cu sediul în str. Muncii, nr. 16, organizează în data de 02.05.2023, orele 11:00, concurs de recrutare pentru ocuparea unei **funcții contractuale vacante de conducător auto microbuz școlar, treapta prof. I – Biroul transporturi, deservire parc auto.**

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevazute la art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și cele prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările modificările și completările ulterioare;

Concursul constă în selecție dosare, probă scrisă și interviu.

Proba scrisă va avea loc în data de **02.05.2023**, orele 11:00 la sediul instituției - sala de ședințe.

Interviul va avea loc în data de **04.05.2023**, orele 11:00 la sediul instituției - sala de ședințe.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la secretariatul primăriei în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț în portalul posturi.gov.ro, în perioada 10.04.2023 - 25.04.2023.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Condițiile generale sunt cele prevazute la art. 15 din HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului –cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și cele prevăzute la art la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările modificările și completările ulterioare;

Condițiile specifice sunt următoarele:

- studii medii sau școală profesională finalizate cu diplomă;
- posesor permis de conducere categoria "B", "C", "D" ;
- posesor atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR în termen de valabilitate;
- aviz psihologic și adeverință de sănătate eliberată de medicina muncii;
- card tahograf ;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - 5 ani;
- certificat de integritate comportamentală.

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

1. Formular de înscriere la concurs;
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 copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică (permis de conducere categoria B, C, D, atestat pentru transport rutier de persoane eliberat de ARR, card tahograf);
4. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, 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. Cazierul rutier;
7. Fișa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto;

8. Aviz psihologic;
9. Curriculum vitae;
10. Certificat de integritate comportamentală.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICA:

1. Constituția României, **cu tematica:** Titlul I, Titlul II și Titlul III;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificări și completări, **cu tematica:** titlul III al Părții a VI a, (cap I-V) și Partea VII;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** cap. II – Dispoziții speciale și cap. III – Dispoziții procedurale și sancțiuni;
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** cap. II – Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii și cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, **cu tematica:** Titlul II (cap. I, II, III, IV și V), Titlul XI – cap. II;
6. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, **cu tematica:** Cap. IV - Obligațiile lucrătorilor - art. 22 și 23;
7. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** cap. IV – Semnalizarea rutieră, cap. V – Reguli de circulație, cap. VII – Răspunderea contravențională;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002. cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** cap. V – Reguli de circulație;
9. Regulamentul CE nr 561/2006 al Parlamentului și Consiliului European privind Normele aplicabile în ceea ce privește perioadele de conducere, repaus și timp de lucru, **cu tematica:** cap. II - Echipaje, durate de conducere, pauze și timp de repaus;
10. Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, **cu tematica:** cap. V – Siguranța rutieră.

NOTĂ: Se vor avea în vedere actele normative actualizate la zi .

TRIBUȚII PRINCIPALE

- Poseda cunostinte de mecanica auto;
- Verifica zilnic starea tehnica a masinii;
- Completeaza zilnic foile de parcurs;
- Mentine masina in stare buna de functionare;
- Utilizeaza rational timpul de lucru si materialele, echipamentele de lucru din dotare;
- Aduce la cunostiinta sefului ierarhic orice disfunctionalitate ce poate sa apara in procesul muncii sau care poate afecta bunul mers al activitatii;
- Efectueaza si alte sarcini trasate de către conducerea UAT Dărmănești, in conformitate cu nevoile instituției;
- Duce la indeplinire sarcinile stabilite pe cale ierarhică;
- Respectă normele specifice de securitate a muncii, circulatie rutieră si regulamentul de ordine internă.

Informații și relații suplimentare se pot obține la sediul instituției : Unitatea Administrativ Teritoriala – Orasul Darmanesti, str. Muncii, nr. 16 județul Bacău. Telefon : 0234/356656; fax : 0234/356546, www.orasuldarmanesti.ro, persoana de contact Bolocan Adelina.

PRIMAR,
Ing. Constantin Toma



SECRETAR GENERAL U.A.T.,
Cichindel Cristinel

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Cichindel Cristinel".

Întocmit,
Bolocan Adelina

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bolocan Adelina".