



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI

Anunț concurs pentru post contractual

Primaria Comunei Fundeni, cu sediul în Comuna Fundeni, strada Trandafirilor nr. 25, județul Calarasi, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr. 1027/2014.
Denumirea postului – Sofer I, post vacant, contractual, pe perioadă nedeterminată.

Condiții specifice de participare la concurs:

- nivelul studiilor - medii/gimnaziale;
- posedă permis de conducere categoria “D” ;
- posedă atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR;
- aviz psihologic și adeverință de sănătate eliberată de medicina muncii;
- vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării postului - nu se solicita.

Data, ora și locul de desfășurare a concursului:

proba scrisă în data de 04.10.2022 , ora 10.00, la sediul instituției;
proba practica în data de 04.10.2022, ora 14.00, la sediul instituției;
proba interviu în data de 05.10.2022 , ora 12.00, la sediul instituției.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este de 10 zile de la afișare, la sediul instituției.

Date contact: Burlacu Lucica Lenuta – Secretar General al comunei, tel./fax: 0242/516306, e-mail: primariafundeni@ yahoo.com

Pentru a ocupa un post contractual 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:

- 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.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile lucratoare de la publicarea anunțului. 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 (Permis de conducere categoria 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 auto;
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.

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

- Constituția României –revizuită;
- Ordonanta de urgenta a guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - titlul III al Părții a VI a și Partea VII;
- Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii;
- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă:
Cap. 4 – Obligațiile lucrătorilor – art. 22 și 23
- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările la zi;
- HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002. cu modificările și completările la zi;
- HG nr. 38 din 16 ianuarie 2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier.

NOTĂ:

Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

Atribuțiile postului:

1. Asigură transportul elevilor la școlile din localitate și liceele din comuna Brănești, jud. Ilfov și retur;
2. Posedă cunoștințe de mecanică auto pentru rezolvarea problemelor minore privind funcționarea autovehiculului;
3. Verifică zilnic starea tehnică a mașinii și solicită în baza referatului efectuarea eventualelor revizii sau reparații necesare către conducătorul autorității;
4. Completează zilnic foile de parcurs;
5. Ajută elevii la urcarea și coborârea din microbuz
6. Menține autovehiculul în stare bună de funcționare ;
7. Efectuează și alte sarcini trasate de către conducerea U.A.T. a comunei Fundeni, jud. Călărași, în conformitate cu nevoile unităților de învățământ și a autorităților locale;
8. Va respecta normele specifice de securitate a muncii, circulație rutiere și regulamentul de ordine internă al autorității.

Primar

Gheorghita Cartusanu

Secretar General al comunei