

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI SĂULEȘTI
NR.6490 din 03.10.2022

ANUNȚ

Având în vedere prevederile H.G. nr.286/2011 –pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare, prevederile OUG 80 / 2022 privind reglementarea unor măsuri în domeniul ocupării posturilor în sectorul bugetar , Primăria comunei Săulești , județul Gorj , organizează la sediul Primăriei comunei Săulești , concurs pentru ocuparea funcției vacante de

SOFER -personal contractual

în cadrul Compartimentului Deservire Învățământ , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săulești , județul Gorj .

Condiții de participare:

Condiții generale: condițiile prevăzute la art 3 din H.G. nr. 286/2011,cu modificările și completările ulterioare ;

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 vacant

- 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
- posedă card tahograf
- vechime în funcția de conducător auto categoria D – minim 5 ani

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.

Concursul pentru ocuparea postului vacant se va organiza în 3 etape succesive :

- a) Selecția dosarelor ;
- b) Proba scrisă;
- c) Interviu

Dosarele de concurs se pot depune până pe data de **17.10.2022** ora 14,00 la sediul Primăriei comunei Săulești , birou secretar general și vor cuprinde în mod obligatoriu documentele susmenționate.

Relații la telefon **0253472126** .

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

04.10.2022 – publicarea prezentului anunț și a metodologiei de concurs la avizierul Primăriei Săulești ,pe site-ul unității și într-un ziar local .

05.10.2022 – 14.10.2022 – perioada de depunere a dosarelor pentru înscrierea candidaților la concurs;

17.10.2022 , ora 12.00 – selecția dosarelor și afișarea listei cu rezultatul verificării dosarelor de înscriere la sediul primăriei;

18.10.2022, până la ora 12.00 – depunerea eventualelor contestații privind rezultatele verificării dosarelor;

19.10.2022, ora 13.00 – soluționarea contestațiilor și afișarea listei cu rezultatul final al verificării dosarelor de înscriere, la sediul primăriei;

20.10.2022, ora 10.00 – susținerea probei scrise;

21.10.2022, ora 10,00 - afișarea la sediul primăriei a rezultatelor probei scrise

24.10.2022, ora 10.00 – susținerea interviului;

25.10.2022, ora 10.00 – afișarea la sediul primăriei a rezultatelor finale după soluționarea eventualelor contestații la proba interviu și finalizarea concursului.

BIBLIOGRAFIE

- Constitutia Romaniei -republicata

- 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

NOTA

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

Atribuțiile postului

1. Asigura transportul elevilor la școli și retur ,
2. Poseda cunoștințele de mecanică auto ,
3. Verifică zilnic starea tehnică a mașinii ,
4. Completează zilnic foile de parcurs ,
5. Ajută elevii la urcarea și coborârea din mașina ,
6. Menține mașina în stare bună de funcționare ,
7. Efectuează și alte sarcini trasate de către conducerea Primăriei Săulești , în conformitate cu nevoile unității de învățământ și a primăriei ,
8. Va respecta normele specifice de securitate a muncii, circulație rutieră și regulamentul de ordine internă al instituției .

Primar,
Drăghici – Rucsanda Constantin

