



JUDEȚUL TULCEA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ HORIA
COMUNA HORIA, STR. PRIMĂRIEI, NR. 10, CIF 4793995
TEL/FAX 0240576006; E-mail: horiaprimaria@yahoo.com

ANUNȚ

Concurs de ocupare a postului de șofer microbuz școlar din cadrul compartimentului administrativ al aparatului de specialitate al primarului comunei Horia, județul Tulcea

Primăria comunei Horia, cu sediul în comuna Horia, str. Primăriei, nr. 10, județul Tulcea, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Șofer microbuz școlar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție,

GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: treapta II

COMPARTIMENT: Administrativ

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/ 28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/ 28.10.2022:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la

post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- Studii: medii
- Permis de conducere categoria: D
- Atestat șofer profesionist transport persoane;
- Aviz psihologic eliberat de un cabinet medical autorizat de Ministerul Transporturilor
- Vechimea în muncă: nu se solicită

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

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL INSTITUTIEI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	08.04.2025
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs	23.04.2025, ora 16.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	24.04.2024, ora 09.00
4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	24.04.2024, ora 12.00
5.	Termen limită contestații privind rezultatele selecției dosarelor	25.04.2024, ora 12.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	28.04.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	06.05.2025, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	06.05.2025, ora 14.00
9.	Termen limită contestații privind rezultatele probei scrise	07.05.2025, ora 14.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	08.05.2025, ora 14.00
11.	Interviul	9.05.2025, ora 10.00
12.	Afișarea rezultatului probei interviu	9.05.2025, ora 13.00
13.	Termen limită contestații privind rezultatele probei interviu	12.05.2024, ora 13.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	13.05.2025, ora 14.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	14.05.2025, ora 12.00

BIBLIOGRAFIA

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Partea a VI-a – Titlul III- Capitolul III și Capitolul IV
- Constituția României, republicată
cu tematica: Titlul II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale (art.15-art.60)
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica: Titlul II-Capitolul II

4. Legea nr. 162/2004 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat
cu tematica: Integral
5. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
cu tematica: Capitolul V -Secțiunea 1,2,3,4,5; Capitolul VI; Capitolul VII

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru referent debutant:

- 1.Asigură transportul elevilor de la locul stabilit, Căminul Cultural Floresții, respectiv Căminul Cultural Cloșca către unitățile școlare (până în incinta curții grădiniței/școlii Horia) de unde îi va prelua la terminarea cursurilor, în vederea asigurării transportului către locul de unde au fost preluați;
- 2.Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- 3.Participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI;
- 4.Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, în trafic intern și internațional de mărfuri;
- 5.Pastreaza certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- 6.Nu paraseste locul de munca decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea directorului;
- 7.Nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- 8.Șoferul va respecta cu strictețe întinerariul și instrucțiunile primite de la director;
- 9.Șoferului îi este interzis să vorbească în numele instituției cu orice client al acesteia fără avizul prealabil al directorului;
- 10.Se comporta civilizată în relațiile cu elevii, părinții acestora, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- 11.Atât la plecarea cât și la sosirea din cursa, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele- nu pleacă în cursa dacă constată defectiuni / nereguli ale autovehiculului și anunță imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- 12.La sosirea din cursa predă sefului direct Foais de Parcurs completată corespunzător, însoțită de diagramele tahograf;
- 13.La parcare autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii.
- 14.Comunică imediat directorului telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
- 15.Șoferul va duce la îndeplinire orice alte dispoziții primite de la director.
- 16.Parchează autovehiculul la locul stabilit (curtea școlii), respectând regulile de parcare;
- 17.Asigură transportul elevilor cu ocazia manifestărilor culturale și competițiilor sportive prevăzute în calendarele de activități ale Ministerului Educației Naționale;
- 18.Asigură transportul elevilor cu ocazia vizitelor de studiu;
- 19.Asigură transportul elevilor cu ocazia parteneriatelor școlare bilaterale naționale ;
- 20.Asigură transportul elevilor cu ocazia proiectelor educaționale școlare și extrascolare;
- 21.Asigură transportul cadrelor didactice ale unității școlare respective, la conferințe, întâlniri de lucru, consfățuirii, fără a perturba sub nicio formă transportul elevilor la școală și spre domiciliu acestora;

Dosarele de înscriere la examen se depun la sediul instituției, la secretarul comisiei de concurs.

Informații referitoare la organizarea concursului pot fi obținute de luni până joi între orele 08.00-16.00 și vineri între orele 08.00 – 14.00 la sediul instituției sau la numărul de telefon 0240 576 006 și pe site-ul comunci www.primariahoria.com.

PRIMAR
Marian TAFI

