

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SĂVĂDISLA
Str. Principală nr. 35
Telefon: 0264-374275/ Fax: 0264374433
CIF 4889497
Email: primsav@yahoo.com
Nr. 7092 din 01.08.2024

ANUNȚ

PRIMĂRIA comunei Săvădisla , organizează concurs de recrutare în conformitate cu H.G nr.1336/2022 pentru aprobarea regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de Șofer pe Microbuz Școlar nivel studii-medii, din cadrul compartimentului GOSPODĂRIRE, ÎNTREȚINERE.

Durata normală a timpului de muncă este 8 ore pe zi/40 ore pe săptămână pe perioadă nedeterminată.

1. Condițiile generale de desfășurare a concursului – Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin.(1) și (2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) să 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 unitățile sanitare abilitate;
- e) persoana să îndeplinească 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, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, 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 completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit.h);

2. Condiții specifice de participare – stabilite pe baza fișei postului sunt:

- studii medii ;
- permis de conducere categoria D;
- vechime în specialitatea studii – 1 an;
- atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport auto persoane, în termen de valabilitate;
- Cartela conducătorului auto valabilă;
- Aviz psihologic de la un cabinet medical avizat de Ministerul Transporturilor.

3. Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

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 solicitate 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 copiii, 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.

NOTĂ:

(1). Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit.e) este prevăzut în anexa nr.3 la H.G nr.1336/2022;

(2). Adeverința care atestă starea de sănătate conține , în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministerului

sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie să însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(3) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (2) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „ conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de concurs se depun la Primăria comunei Săvădisla, strada Principală, nr.35, Loc. Săvădisla, județul Cluj, compartimentul resurse umane care asigură organizarea și desfășurarea concursului,— în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării/publicării prezentului anunț, respectiv **02.08.2024 – 16.08.2024** în orarul normal de funcționare al Primăriei comuna Săvădisla, ora 08:00 - 16:00, persoană de contact: *consilier*, Krasznai Aniko

Calendarul de desfășurare al concursului:

Înscriere dosare: 02.08.2024 – 16.08.2024

Proba scrisă: 21.08.2024 ora 10:00 -la sediul Primăriei comuna Săvădisla, str. Principală, nr.35 județul Cluj;

Interviul: 22.08.2024 - 23.08.2024, ora 14:00 -la sediul Primăriei comuna Săvădisla, str. Principală nr.35, județul Cluj;

Comunicarea rezultatelor, la fiecare probă —în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei;

Depunere contestații - la fiecare probă - în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor;

Comunicarea rezultatelor contestațiilor - în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestațiilor;

BIBLIOGRAFIA

1. O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. O.G.nr.27 / 2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. nr.38 / 2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare ;
- 6.O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare;

TEMATICA

1. O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

2. O.G.nr.27 / 2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare - integral;
3. H.G. nr.38 / 2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare - integral;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
CAPITOLUL IV - Serviciile de urgență voluntare și private
5. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
CAPITOLUL I - Dispoziții generale
CAPITOLUL II - Domeniul de aplicare
CAPITOLUL III - Obligațiile angajatorilor
CAPITOLUL IV - Obligațiile lucrătorilor
CAPITOLUL V - Comunicarea, cercetarea înregistrarea și raportarea evenimentelor
- 6.O.U.G.nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Partea a III a,
Partea a VI a, Titlul VI - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.
7. H.G. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice - republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;

ATRIBUȚII:

- Deservește microbuzul școlar
- Asigură transportul elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitățile școlare către domiciliu .
- asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
- atât la plecarea în cursă cât și la sosire, verifică starea tehnică a autovehiculului. Nu va pleca în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli - anunță șeful ierarhic superior pentru remedierea acestora.
- asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
- asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
- păstrează 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;
- pune la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier.
- sosirea din cursă predă, direct persoanei desemnate, Foaia de Parcurs completată corespunzător.
- evidența documentelor de transport;
- întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau infracțiunile constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic superior;

- pe perioada vacanței îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului
- Responsabilitățile postului: Șoferul răspunde personal de:
 - integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
 - întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune:
 - exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
 - șoferul va răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa și va avea contractul de muncă desfășurat.
 - monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale dintre elevi în timpul transportului;
 - răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului;

Obligațiile pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:

1. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunoștință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană; 4. Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea ori căror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
5. Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
6. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
7. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
8. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 playere, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;
9. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
10. Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
11. Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specific activității;
12. Să participe la necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
13. Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

Obligațiile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specific activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

4. Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
9. Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
12. Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptele, viața, bunurile și mediul;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul instituției;
14. Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul instituției;
15. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
16. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
17. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
18. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusive telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 8:00 - 16:00 La Sediul Primăriei comunei Săvădisla din; Localitatea Săvădisla, Str. Principală, nr.35, jud. Cluj

Compartiment Resurse Umane , tel; : **0264-374275**

Persoana de contact :Secretarul Comisiei de concurs: Krasznai Aniko

Funcția publică deținută: Consilier Asistent Adresa e-mail : financiar @savadisla.ro

