

## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, și a prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocuparea 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, Unitatea Administrativ Teritorială comuna Darmanesti, cu sediul în str. Principală nr. 575, comuna Dărmănești, județul Suceava **scoate la examen/concurs, în vederea încadrării** :

**1 (un) post vacant de ȘOFER ( personal contractual ) cod 832201 – Contract individual de muncă , perioadă nedeterminată**

Concursul pentru ocuparea postului de ȘOFER - constă în probă scrisă și probă practică.

Calendarul probelor :

***Depunerea dosarelor : 08.01.2024 - 19.01.2024***

***Proba scrisă : 23.01.2024, ora 10, <sup>00</sup>***

***Proba practică : 26.01.2024- ora 14, <sup>00</sup>***

Desfășurarea probelor va avea loc la sediul primăriei comunei Dărmănești , str. Principală nr. 575, județ Suceava

Dosarele se vor depune până la **data de 19.01.2024 inclusiv - orele 16,<sup>00</sup> la Secretarul General al unității administrativ -teritoriale și vor conține următoarele documente :**

Diploma ultimelor studii absolvite- copie și original

Copia cărții de muncă, conformă cu originalul, sau după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și/ sau meserie

Permis auto categoriile **B, C**– copie și original

Cererea de înscriere

Cazierul judiciar

Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare care să conțină , în clar , numărul și data, numele emitentului și calitatea acestuia, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului

*Curriculum vitae*

Certificat de căsătorie ( copie și original – dacă este cazul )

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon : 0230. 551.532. sau direct la sediul Primăriei Dărmănești

**Conditii specifice de participare la concurs :**

Să dețină permis **categoriile B, C**

Vârsta minimă **18 ani**

Studii medii – cu diplomă bacalaureat  
Vechime în muncă și în calificarea de șofer

Să fie bun conducător auto, să aibă cunoștințe tehnice/ mecanice și de exploatare a autoturismelor

Disponibilitate pentru desfășurarea de activități în program prelungit, deplasări.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs :

-persoana de contact: **CONSTANTINEANU CRISTINA** - Secretar General al unității administrativ teritoriale comuna Darmanesti, tel. 0230.551.532, 0787.744.311  
email : contact@primariadarmanestisv.ro

Concursul consta în parcurgerea celor trei etape :  
selectia dosarelor **de concurs**

proba scrisă a concursului

**Proba practică**

la sediul Primăriei Comunei Darmănești , din str. Principală, nr. 575, loc. Mariței, com. Dărmănești , jud. Suceava .

Contestațiile formulate de candidați se pot depune în termen maxim 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

Durata normală a programului de lucru este de 8 ore pe zi, respectiv, 40 de ore pe săptămâna. Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt :

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului :

## **FIȘA POSTULUI**

I.DENUMIREA POSTULUI: ȘOFER

Cod C.O.R: 832201

NIVELUL POSTULUI:de execuție

### II.DATE PERSONALE:

Nume

Prenume:

CNP:

### III.Relatii:

A) Ierarhice - . Se subordonează: direct Primarului comunei

B) De colaborare - cu compartimentele din cadrul primăriei

1) Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

1.1.Pregătirea de bază : diplomă de bacalaureat, școală de conducători auto categoria B

1.2.Pregătirea de specialitate – școală de conducători auto B , C,

2) Experiența necesară:

2.1.Vechime în muncă : experiență în conducerea de autovehicule

2.2.Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului:

experiență în domeniul specialității postului, cunoștințe minime de mecanică auto;

#### IV. Responsabilități și sarcini:

11.1 este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit

11.2 participă la pregătirea programului și la instructajele SSM și PSI

11.3 va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice

11.4 nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic

11.5 nu va conduce autovehiculului în stare de ebrietate sau obosit

11.6 șoferului îi este interzis să transporte alte mărfuri în afara celor prevăzute în documentele de transport

11.7 șoferul va respecta strictetețea itinerariului și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic

11.8 cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al Primăriei Dărmănești

#### V. Responsabilități:

Șoferul răspunde personal de:

integritatea autovehiculului pe care îl are în primire

întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune efectuarea la timp a inspecțiilor tehnice periodice (ITP), reviziilor, schiburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune. Va semnala în scris șefului ierarhic, cu 30 de zile înainte de necesitatea efectuării acestor intervenții.

elaborarea tuturor documentelor de transport necesare conducerii autovehiculului pe drumurile publice, respectiv Foaie de parcurs, Ordin de deplasare  
exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia

șoferul va răspunde personal în fața organelor în drept de persoanele sau mărfurile transportate și netrecute în documentele de transport

șoferul va urmări și va semnala în scris cu 30 de zile înaintea expirării valabilității a Taxei de drumuri, Asigurării RCA.

12. Orice defecțiune al autovehiculului se semnalează în scris șefului ierarhic în maxim o zi lucrătoare de la constatarea defecțiunii.

13. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora:

a) Nerespectarea atribuțiilor și obligațiilor din prezenta fișa a postului se sancționează, de către primarul comunei Dărmănești la autosesizarea acestuia sau la propunerea Comisiei de disciplină .

Responsabilități privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform principiilor și legislației privind protecția datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor

date

Semnătura:

Data semnării:

Întocmit,

Bibliografie și Tematică :

O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, actualizată 2023

Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu completările și modificările ulterioare

**PRIMAR,  
CHIDOVETȚ DAN**