

DISPOZIȚIE

*privind organizarea concursului
pentru ocuparea funcției contractuale de șofer pentru microbuzul școlar*

Primarul comunei Ileana, județul Călărași,
Având în vedere:

- prevederile Titlului I din 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 art 30 din Codul Muncii aprobat prin Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;

- Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Ileana aprobat prin HCL nr. 19/10.07.2014 în care se regăsește funcția de șofer, funcție vacantă la acest moment

luând în considerare faptul că la concursul organizat în data de 26.08.2016 nu s-a prezentat candidatul al cărui dosar a fost selectat

- prevederile art. 61 și ale art. 63, alin. (5), lit. „e” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 68, alin 1 și art. 115 din legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă **organizarea concursului** pentru ocuparea funcției contractuale de **șofer** pentru microbuzul școlar în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ileana ce se va desfășura la sediul Primăriei comunei Ileana, în data de 28.09.2016, ora 10⁰⁰, proba scrisă și 30.09.2016, ora 12⁰⁰, interviul.

Art. 2. Se aprobă documentația privind organizarea concursului pentru ocuparea postului de șofer microbuz școlar (anunț, tematica de concurs, bibliografie, calendarul concursului, fișa postului) conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 3. Se constituie COMISIA DE CONCURS pentru concursul prevăzut la art. 1 în următoarea componență:

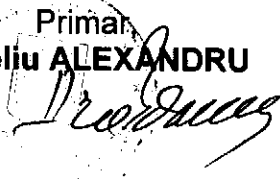
1. Pană Ion, șef SVSU, manager transport persoane - presedinte;
2. Tene Ionel -șef Post Poliție Ileana - membru;
3. Gavrilă Mirela- Director Școala Gimnazială nr. 1 Ileana – membru

Art. 4. Se constituie COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR pentru concursul prevăzut la art. 1, în următoarea componență:

1. Stan Ion, contabil - președinte;
2. Ioniță Ion, casier - membru
3. Raeschi Constanța, dactilograf - membru

Art. 5. Se desemnează **SECRETARUL** Comisiei de concurs și al Comisiei de soluționare a contestațiilor – Toma Cristina Florentina.

Art. 6. Secretarul comunei va comunica prezenta celor interesați.

Primar
Corneliu ALEXANDRU


Avizat,
Secretar comuna,
Cristina-Florentina TOMA



Nr. 212
Emisa la Ileana
Astazi 2.09 2016

PRIMĂRIA COMUNEI ILEANA

Comuna Ileana, județul Calărași, tel./fax 0242/646045, tel. 0242/646048, cod postal 917130,
e-mail primariaileana@gmail.com.; cod fiscal 3796950

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI ILEANA cu sediul în comuna Ileana, sat Ileana, str. Principală nr. 1, județul Călărași anunță organizarea concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a următorului post de natură contractuală, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ileana:

- 1 post de **Șofer (microbuz scolar)**,

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;

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- absolvent școală generală / școală profesională / liceu (cu diplomă de absolvire);
- permis de conducere categoria D;
- posedă atestat pentru transportul rutier de persoane
- domiciliul stabil în comuna Ileana

Concursul se va organiza conform **calendarului următor**.

- proba scrisă: 28 septembrie 2016, ora 10⁰⁰ la Sediul Primăriei comunei Ileana
- proba de interviu: 30 septembrie 2016, ora 12⁰⁰ la Sediul Primăriei comunei Ileana
- termenul limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs: 20 septembrie 2016, orele 16⁰⁰

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:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) 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.

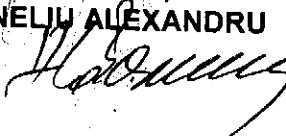
În cazul cazierului judiciar, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității.

Condițiile de desfășurare a concursului, condițiile de participare la concurs, tematica și bibliografia stabilită se afișează la sediul instituției și pe site-ul www.comunaileana.ro.

Relații suplimentare se pot obține la Sediul Primăriei comunei Ileana, telefon 0242646045, 0242646048

PRIMAR,
CORNELIU ALEXANDRU



TEMATICA

pentru concursul de ocupare a postului de șofer (microbuz școlar)

1. Circulația pe drumurile publice
2. Noțiuni generale de mecanică auto și electricitate
3. Timpul de conducere;
4. Pauze și perioade de odihnă;
5. Utilizarea aparatului tahograf;
6. Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto;
7. Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier de persoane;

BIBLIOGRAFIE

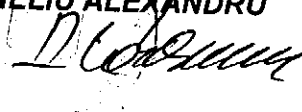
pentru concursul de ocupare a postului de șofer (microbuz școlar)

Etapa I – proba scrisă;

Etapa II – interviu;

1. Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare:
Cap. 2 – Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3. HG nr. 38 din 16 ianuarie 2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, modificată și completată,
4. HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, modificată și completată

PRIMAR,
CORNELIU ALEXANDRU



**CALENDARUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE ȘOFER (MICROBUZ ȘCOLAR)**

Nr. Crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	6.09.2016
2	Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la Primăria comunei Ileana	6.09.2016 – 20.09.2016 (ora 16 ⁰⁰)
3	Selectia dosarelor de catre membrii Comisiei de organizare si desfasurare a concursului	22.09.2016
4	Afisarea rezultatelor selectiei dosarelor	23.09.2016, ora 14 ⁰⁰
5	Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor la Primăria comunei Ileana	26.09.2016
6	Afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor	27.09.2016, ora 14 ⁰⁰
7	Sustinerea probei scrise la Primăria comunei Ileana	28.09.2016, ora 10. ⁰⁰
8	Afisarea rezultatelor la proba scrisa	28.09.2016, ora 16 ⁰⁰
9	Depunerea contestatiilor privind rezultatele obtinute la proba scrisa la Primăria comunei Ileana	29.09.2016
10	Afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor	30.09.2016, ora 9 ³⁰
11	Sustinerea interviului la Primăria comunei Ileana	30.09.2016, ora 12 ⁰⁰
12	Comunicarea rezultatelor dupa sustinerea interviului	30.09.2016, ora 15 ⁰⁰
13	Depunerea contestatiilor privind rezultatul interviului la Primăria comunei Ileana	3.10.2016
14	Afisarea rezultatelor solutionarii contestatiilor	4.10.2016
15	Afisarea rezultatului final al concursului	4.10.2016
16	Numirea pe functie	5.10.2016

PRIMAR,
CORNELIU ALEXANDRU



Aprob,
primar – Corneliu ALEXANDRU

FIȘA POSTULUI

Postul : ȘOFER

CERINȚE:

Școala de șoferi auto categoria D

Atestat șofer profesionist transport persoane

Fără cazier judiciar

Fără antecedente rutiere grave (penal sau cu permis suspendat)

Cunoștințe minime de mecanică auto

Relații ierarhice:

Este subordonat direct managerului transport persoane

Nu are angajați în subordine

OBLIGAȚII

- transportă elevii învățământului preșcolar, primar și gimnazial la/de la Școala gimnazială nr. 1 Ileana la/ de la domiciliu.
- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în tinuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- participă la pregătirea programului și la instructajele NTS și PSI;
- va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, - păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare,
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- șoferului îi este interzis să folosească microbuzul în alte scopuri decât pentru transport școlari și preșcolari
- șoferul va respecta cu strictețe itinerariul primit,
- se comportă civilizată în relațiile cu copiii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
- nu circula fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a km-ilor să fie în funcțiune;
- la sosirea din cursă predă șefului direct Foaia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de decontul justificativ de cheltuieli și diagramele tahograf;

RESPONSABILITATI:

Șoferul răspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- întreținerea autovehiculului,
- exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

Am luat la cunoștință,