

ANUNȚ
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU
OCUPAREA UNEI FUNCȚII CONTRACTUALE,-SOFER SI IFRONIST-
VACANTE, DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI MILEANCA , JUDEȚUL BOTOSANI

Primăria Comunei Mileanca, Județul Botosani organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție, vacante, de șofer cod COR 833201 conducător auto transport rutier de mărfuri si ifronist cod COR 834201 mașinist la mașini pentru terasamente (ifronist), Compartiment administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mileanca

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar 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:

Conditii generale de participare la concurs:

- 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 adevărinței 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:

- mimim studii generale /scoala profesionala;
- permis de conducere categoria BE, CE, –atestat/certificat profesional ifronist,obligatoriu ;
--minimum 2 ani vechime;
- poseda cunostinte temeinice de legislatie rutiera;
- poseda cunostinte de mecanica auto;
- disponibilitate la un program flexibil si deplasari in tara sau strainatate in functie de nevoile institutiei;

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:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări,(permis de conducere,certIFICATE, atestate profesionale) precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de un cabinet medical de medicina muncii avizat de Ministerul Transporturilor;
- avizul psihologic;- curriculum vitae.

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 se va organiza la sediul Primăriei Comunei Mileanca după cum urmează:

- 22 august 2019, ora 10:00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- 2 septembrie 2019, ora 10:00: proba scrisă;
- 4 septembrie 2019, ora 10: 00 proba interviu.

Bibliografia de concurs:

1. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
2. OUG 57/2019 Codul administrativ ,Parte a III a, Administratia publica locala, Titlul V, art.128-129;148;
3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Hotărârea Guvernului nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.319/2006 securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
6. HGR1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006.
7. HGR1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sanatate pentru utilizarea în munca de către lucratori a echipamentelor de munca;

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările și completările acestora

Primar,
Azamfirei ASlexandru





FISA POSTULUI PENTRU SOFER/IFRONIST

1. Denumirea postului: conducator auto / sofer autocamion (masina de mare tonaj)
cod COR : 833201/ifronist COR cod COR 834201 mașinist la mașini pentru terasamente
(ifronist),

2. Relatii organizatorice:

- Se subordoneaza : primarului, viceprimarului comunei Mileanca
 - Colaboreaza cu : compartimentele contabil si administrativ din cadrul primariei
- Numele si prenumele angajatului:

3. Obiectiv: efectuarea transporturilor interne a bunurilor si persoanelor in conditii optime cu respectarea indicatiilor primarului sau viceprimarului comunei Mileanca.Executarea de lucrari specifice executate cu buldoexcavatorul/autogrederul din dotarea institutiei.

4. Atributiile postului:

- Respectă cu strictete actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
 - înainte de a pleca în cursă, are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
 - efectuează intretinerea zilnică a autovehiculului;
 - nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/ nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
 - a) înainte de plecarea in cursa se va prezenta la garaj in stare buna de sanatate, odihnit, pregatiti pentru efectuarea transportului;
 - b) are obligatia sa asiste la incarcarea si descarcarea bunurilor transportate, permitand efectuarea acestor operatiuni astfel incat pe parcursul transportului sa se asigure securitatea marfurilor si sa se preintampine deplasarea acestora (prin folosirea chingilor de forta si ancorare), degradarea, distrugerea sau producerea unor evenimente rutiere;
 - c) asista la incarcarea marfii urmarind cantitatea si calitatea bunurilor;
 - d) daca in urma verificarilor la incarcarea bunurilor soferul constata nereguli, anunta beneficiarul sa ia masuri imediate de remediere. In cazul in care beneficiarul nu ia masuri imediate de remediere, soferul are obligatia de a informa seful ierarhic care decide cu privire la executarea transportului;
 - e) in cazul in care se constata la mijlocul de transport, la sigilii, la semne, marcaje sau bunuri urme de violare, pierderi, scurgeri, alterari, avarii, substituiti sau scaderi in greutate peste toleranta legala, mijlocul de transport nu se va deschide sau, dupa caz, nu se va descarca , soferul avand obligatia de a anunta de urgenta primarul sau viceprimarul in vederea luarii masurilor care se impun;
 - f) nu permite incarcarea bunurilor din alte categorii pentru care autovehiculul nu detine licenta;
 - g) nu incarca vehiculul peste capacitatea utila de transport urmarind greutatea pe axe precum si respectarea tonajului si a gabaritului;
 - h) realizeaza transportul in conformitate cu prevederile contractuale si a indicatiilor primite de la primar sau viceprimar;
 - i) respecta normele de protectia muncii si PSI prevazute de legislatia in vigoare pe tot timpul transportului;



- j) are obligatia ca pe toata durata efectuării transportului sa asigure existenta la bordul autovehiculului a documentele impuse de categoria de transport rutier efectuata si de prevederile legale in vigoare, respectiv :
- acte personale (permis auto, atestat sofer, pasaport, asigurare medicala);
 - acte pentru autovehicul (certIFICATE inmatriculare, talon, inspectie tehnica, asigurare auto – carte verde si asigurare marfa - , licenta de transport, licenta de executie, autorizatii de transport, , diagrame tahograf, foi parcurs);
 - acte bunuri (, certificate de calitate, certificate de abilitate, de conformitate sau fitosanitare, daca este cazul).
- k) asigura descarcarea bunurilor la ajungerea la destinatie;
- l) este obligat sa asiste personal la descarcare, urmarind preluarea bunurilor de catre beneficiar. In cazul in care constata lipsuri sau deteriorari ale bunurilor, , se va intocmi un proces verbal care va fi semnat de catre beneficiar, sofer si un martor, soferul fiind direct raspunzator de lipsurile sau detriorarile aparute daca nu a mentionat la incarcare observatiile sale in scrisoarea de transport;
- m) intocmeste necesarul de aprovizionare cu piese de schimb, materiale, anvelope, combustibil;
- n) comunica imediat telefonic primarului sau viceprimarului orice eveniment de circulatie in care este implicat el sau autovehiculul;
- o) la sosirea din cursa, in termen de 24 de ore, preda viceprimarului toate documentele cursei primite la plecare si cele dobandite pe parcurs in vederea justificarii activitatii sale si a autovehiculului pe toata durata cursei si pentru a deconta avansul primit la plecare;
- p) are obligatia de a semnaliza la sosirea din cursa orice defectiune sesizata sau orice functionare anormala a vreunui echipament ;
- q) are obligatia ca la sosirea din cursa sa ofere detalii despre starea tehnica a mijlocului de transport, a necesarului de piese de schimb sau a altor operatiuni pe care le considera necesare a fi efectuate in vederea functionarii optime a mijlocului de transport;
- r) participa la efectuarea reparatiilor efectuate la sediul primariei alaturi de mecanic (pentru mijloacele de transport pe care este titular);
- s) permanent ia masurile necesare efectuării in conditii optime a transportului in functie de conditiile atmosferice si cele care sa previna sustragerea marfii;
- t) este interzisa respectarea oricarei instructiuni data de beneficiarul transportului care sa duca la eludarea legii sau comiterea de infractiuni;
- u) are obligatia ca pe timpul cursei, in fiecare zi la ora 10 dimineata (ora Romaniei) sa comunice toate problemele aparute si pozitia sa pentru a da posibilitatea preluării comenzii de retur inainte ca autovehiculul sa fie descarcat;
- v) are obligatia de a raspunde la mesaje oferind detalii complete privind situatiile pentru care este apelat;
- w) urmareste permanent valabilitatea documentelor acordand o atentie deosebita urmatoarelor : verificare tehnica anuala ITP, licente, carte verde;
- x) se ingrijeste pe timpul transportului de integritatea tuturor documentelor incredintate, orice deteriorare a acestora putand duce la anularea valabilitatii lor;
- y) confirma prin semnatura pe foaia de parcurs ca autovehiculul corespunde din punct de vedere tehnic si completeaza toate rubricile prevazute in aceasta;
- aa) parcheaza autovehiculul numai in locuri special amenajate, pazite, care sa asigure securitatea marfii si a autovehiculului;
- bb) intretine corespunzator mijloacele de transport cu care circula, asigurand-le un aspect



agreabil și curat precum și funcționarea optimă a acestora;
cc) aduce la cunoștință conducerii primăriei toate reparațiile mijlocului de transport/utilajului efectuate pe parcursul unei deplasări în vederea trecerii acestora în caietul de service;
dd) în cazul accidentelor produse din culpa soferului, acesta va suporta integral sumele care nu se recuperează de la asigurări;
ee) imediat după terminarea cursei, asigură gararea corespunzătoare a mijlocului de transport;
ff) în cazul predării mijlocului de transport unui alt sofer, are obligația ca mijlocul de transport să se afle în stare perfectă de curățenie și să instiinteze conducerea societății și mecanicul despre eventualele probleme tehnice;
gg) respectă termenele de prezentare la încărcare/descărcare ;
hh) respectă regimul de muncă și de odihnă al soferului prevăzut de legislația în vigoare;
ii) cunoaște și respectă legislația națională și internațională aplicabilă în domeniul transportului;
jj) păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de beneficiarul transporturilor și natura marfii transportate;
mm) prezenta fișă de post se completează cu responsabilitățile reglementate în documentele sistemului de management al calității aprobate, deciziile și dispozițiile primarului;
nn) primește și alte sarcini și dispoziții din partea conducerii unității pe care le realizează întocmai și la timp, având obligația să informeze despre îndeplinirea / neîndeplinirea acestora sau să solicite motivat amânarea termenelor pentru executarea acestora.

5. Specificația postului:

- cunoștințe : studii medii (de dorit)
- permis de conducere categoria BE, CE,
- experiența : minim 2 ani transporturi

6. Abilități și aptitudini:

- Comunicare, coerentă în exprimare
- Lucru în condiții de stres
- Aptitudinea de a lucra cu documente
- Planificarea și organizarea activităților
- Respectarea instrucțiunilor scrise și verbale
- Atenție și spirit de observație
- Punctualitate
- Asumarea responsabilităților
- Apt din punct de vedere medical și psihologic conform examenelor periodice
- Fără antecedente grave la circulația pe drumurile publice în ultimele 36 de luni cum să fi consumul de băuturi alcoolice și/sau accidente grave de circulație.

Obligații conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz.

Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției, după caz.

Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.

Comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.



Cooperează cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu.

Furnizează persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor, conform limitelor de autoritate stabilite.

8.3 Privind regulamentele/procedurile de lucru

- respecta prevederile CCM aplicabil și CIM;

- respecta prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern;

9. CONDIȚII DE MUNCĂ: atelier reparații, teren.

Aprobat de: Primar,

.....

Data..... Semnatura.....

Prezenta fișa de post este parte integrantă a contractului individual de muncă numărul _____ din _____ .

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

.....