



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:

Condiții 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 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:

- mimim studii generale /scoala profesionala;
- permis de conducere categoria BE, CE, DE –atestat/certificat profesional ifronist,obligatoriu minimum 2 ani vechime;
- atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- 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 Mîleanca după cum urmează:

- 24 iunie 2019, ora 10:00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- 8 iulie 2019, ora 10:00: proba scrisă;
- 10 iulie 2019, ora 11:00: proba interviu.

Bibliografia de concurs:

1. Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice
 2. Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 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 sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările și completările acestora

Primar,
Azamfirei Alexandru



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), post vacant.

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 strictețe 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 în cursă se va prezenta la garaj în stare bună de sănătate, odihnit, pregătit pentru efectuarea transportului;
- b) are obligația să asiste la încărcarea și descărcarea bunurilor transportate, permitând efectuarea acestor operațiuni astfel încât pe parcursul transportului să se asigure securitatea marfurilor și să se preîntâmpine deplasarea acestora (prin folosirea chingilor de forță și ancorare), degradarea, distrugerea sau producerea unor evenimente rutiere;
- c) asista la încărcarea marfii urmărind cantitatea și calitatea bunurilor;
- d) dacă în urma verificărilor la încărcarea bunurilor șoferul constată nereguli, anunță beneficiarul să ia măsuri imediate de remediere. În cazul în care beneficiarul nu ia măsuri imediate de remediere, șoferul are obligația de a informa șeful ierarhic care decide cu privire la executarea transportului;
- e) în cazul în care se constată la mijlocul de transport, la sigilii, la semne, marcaje sau bunuri urme de violare, pierderi, scurgeri, alterări, avarii, substituiți sau scaderi în greutate peste toleranța legală, mijlocul de transport nu se va deschide sau, după caz, nu se va descărca, șoferul având obligația de a anunța de urgență primarul sau viceprimarul în vederea luării măsurilor care se impun;
- f) nu permite încărcarea bunurilor din alte categorii pentru care autovehiculul nu deține licență;
- g) nu încarcă vehiculul peste capacitatea utilă de transport urmărind greutatea pe axe precum și respectarea tonajului și a gabaritului;
- h) realizează transportul în conformitate cu prevederile contractuale și a indicațiilor primite de la primar sau viceprimar;
- i) respectă normele de protecția muncii și PSI prevăzute de legislația în vigoare pe tot timpul transportului;
- j) are obligația ca pe toată durata efectuării transportului să asigure existența la bordul

autovehiculului a documentele impuse de categoria de transport rutier efectuată și de prevederile legale în vigoare, respectiv :

- acte personale (permis auto, atestat sofer, pasaport, asigurare medicală);
- acte pentru autovehicul (certIFICATE înmatriculare, talon, inspecție tehnică, asigurare auto – carte verde și asigurare marfă - , licența de transport, licența de execuție, autorizații de transport, , diagrame tahograf, foi parcurs);
- acte bunuri (, certificate de calitate, certificate de abilitate, de conformitate sau fitosanitare, dacă este cazul).

k) asigură descarcarea bunurilor la ajungerea la destinație;

l) este obligat să asiste personal la descarcare, urmărind preluarea bunurilor de către beneficiar. În cazul în care constată lipsuri sau deteriorări ale bunurilor, , se va întocmi un proces verbal care va fi semnat de către beneficiar, sofer și un martor, soferul fiind direct responsabil de lipsurile sau deteriorările apărute dacă nu a menționat la încărcare observațiile sale în scrisoarea de transport;

m) întocmește necesarul de aprovizionare cu piese de schimb, materiale, anvelope, combustibil;

n) comunică imediat telefonic primarului sau viceprimarului orice eveniment de circulație în care este implicat el sau autovehiculul;

o) la sosirea din cursă, în termen de 24 de ore, predă viceprimarului toate documentele cursei primite la plecare și cele dobândite pe parcurs în vederea justificării activității sale și a autovehiculului pe toată durata cursei și pentru a deconta avansul primit la plecare;

p) are obligația de a semnaliza la sosirea din cursă orice defecțiune sesizată sau orice funcționare anormală a vreunui echipament ;

q) are obligația ca la sosirea din cursă să ofere detalii despre starea tehnică a mijlocului de transport, a necesarului de piese de schimb sau a altor operațiuni pe care le consideră necesare a fi efectuate în vederea funcționării optime a mijlocului de transport;

r) participă la efectuarea reparațiilor efectuate la sediul primăriei alături de mecanic (pentru mijloacele de transport pe care este titular);

s) permanent ia măsurile necesare efectuării în condiții optime a transportului în funcție de condițiile atmosferice și cele care să prevină sustragerea marfii;

t) este interzisă respectarea oricărei instrucțiuni dată de beneficiarul transportului care să ducă la eludarea legii sau comiterea de infracțiuni;

u) are obligația ca pe timpul cursei, în fiecare zi la ora 10 dimineața (ora României) să comunice toate problemele apărute și poziția sa pentru a da posibilitatea preluării comenzii de retur înainte ca autovehiculul să fie descărcat;

v) are obligația de a răspunde la mesaje oferind detalii complete privind situațiile pentru care este apelat;

w) urmărește permanent valabilitatea documentelor acordând o atenție deosebită următoarelor : verificare tehnică anuală ITP, licențe, carte verde;

x) se îngrijeste pe timpul transportului de integritatea tuturor documentelor încredințate, orice deteriorare a acestora putând duce la anularea valabilității lor;

y) confirmă prin semnatura pe foaia de parcurs că autovehiculul corespunde din punct de vedere tehnic și completează toate rubricile prevăzute în aceasta;

aa) parchează autovehiculul numai în locuri special amenajate, pazite, care să asigure securitatea marfii și a autovehiculului;

bb) întreține corespunzător mijloacele de transport cu care circula, asigurându-le un aspect agreabil și curat precum și funcționarea optimă a acestora;

cc) aduce la cunoștința 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 recupereaza de la asigurari;

ee) imediat dupa terminarea cursei, asigura gararea corespunzatoare a mijlocului de transport;

ff) in cazul predarii mijlocului de transport unui alt sofer, are obligatia ca mijlocul de transport sa se afle in stare perfecta de curatenie si sa instiinteze conducerea societatii si mecanicul despre eventualele probleme tehnice;

gg) respecta termenele de prezentare la incarcare/descarcare ;

hh) respecta regimul de munca si de odihna al soferului prevazut de legislatia in vigoare;

ii) cunoaste si respecta legislatia nationala si internationala aplicabila in domeniul transportului;

jj) pastreaza confidentialitatea asupra informatiilor legate de beneficiarul transporturilor si natura marfii transportate;

mm) prezenta fisa de post se completeaza cu responsabilitatile reglementate in documentele sistemului de management al calitatii aprobate, deciziile si dispozitiile primarului;

nn) primeste si alte sarcini si dispozitii din partea conducerii unitatii pe care le realizeaza intocmai si la timp, avand obligatia sa informeze despre indeplinirea / neindeplinirea acestora sau sa solicite motivat amanarea termenelor pentru executarea acestora.

5. Specificatia postului:

- cunostinte : studii medii (de dorit)

permis de conducere categoria BE, CE, DE

- experienta : minim 2 ani transporturi

6. Abilitati si aptitudini:

- Comunicare, coerenta in exprimare

- Lucru in conditii de stres

- Aptitudinea de a lucra cu documente

- Planificarea si organizarea activitatilor

- Respectarea instructiunilor scrise si verbale

- Atentie si spirit de observatie

- Punctualitate

- Asumarea responsabilitatilor

- Apt din punct de vedere medical si psihologic conform examenarilor periodice

- Fara antecedente grave la circulatia pe drumurile publice in ultimele 36 de luni cum fi consumul de bauturi alcoolice si/sau accidente grave de circulatie.

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

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

.....