



Nr. 4669 /19.08.2024

**ANUNT CONCURS PENTRU POSTUL  
DE SOFER I**

Primăria comunei Merișani, cu sediul în Comuna Merișani, Sat Merișani, Județul Argeș, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, organizează concurs în vederea ocupării, pe perioadă nedeterminată, a unui post unic de execuție de natură contractuală, vacant, durata timpului de lucru de 8 ore/zi de șofer I, în cadrul Compartimentului Administrativ Gospodăresc.

Concursul se va organiza cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003-Codul Muncii, prevederilor OUG nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G nr.1336/2022

**I. Condiții generale de participare la concursul pentru ocuparea postului de șofer:**

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) 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 de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește 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, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, 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 pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

**II. Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs**

- nivelul studiilor: studii medii;
- vechime în specialitatea postului: minim 3 ani;
- permis de conducere categoria B,C,D/D1;
- posesor certificat de pregătire profesională a conducătorului auto, valabil;

- posesor cerinca de competente profesionale pentru transportul rutier de persoane si marfa, eliberat de ARR;
- Posesor card tahograf;
- posesor atestat pentru transportul rutier de persoane si marfa;
- aviz medical si aviz psihologic transport persoane eliberat de un cabinet psihologic autorizat, pentru evaluari de siguranta a transporturilor.

**III. Concursul pentru ocuparea postului vacant se organizează pe 3 etape succesive, după cum urmează:**

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviul.

Proba scrisă în data de **09 septembrie 2024**, ora 11.00, la sediul Primăriei comunei Merisani, Sat Merișani, Județul Argeș.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

**IV. Dosarul de concurs :**

Conform art. 35 al Regulamentului-cadru aprobat prin H.G.nr. 1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține 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 si/sau REVISAL 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 copii, 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.
- j) cazier auto-istoric sanctiuni rutiere
- k) fisa medicala pentru siguranta circulatiei
- l) copie permis de conducere categoria B,C,D/D1;
- m) copie certificat de pregatire profesionala a conducatorului auto, valabil
- n) copie certificat de competente profesionale pentru transportul rutier de persoane si marfa, eliberat de ARR
- o) copie card tahograf
- p) copie atestat pentru transportul rutier de persoane si marfa;

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr.3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele

...cunoscătorului și cantitatea acestuia, în conformanță cu standardele stabilite prin Ordin al Ministerului Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) În cazul documentului prevăzut la lit f), 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.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) - e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art.34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției <https://www.primaria-merisani.ro/>, secțiunea **Anunțuri**, respectiv în perioada 20.08.2024-02.09.2024 (data publicării anunțului)- ultima zi din cele 10, ora 12<sup>00</sup>, la sediul instituției din Comuna Merișani, Sat Merișani, Județul Argeș și trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.35 alin.(1) din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G.nr. 1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin HGR nr.1336/2022.

#### **V. Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv perioada de depunere a dosarelor de concurs :**

<b>Nr. crt</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen/ Interval</b>
1.	Publicarea anunțului	19.08.2024
2.	Depunerea dosarelor de înscriere la concurs	20.08.2024-02.09.2024 – ora 16 <sup>00</sup>
3.	Selecția dosarelor de concurs și afișarea selecției	03.09.2024- ora 16 <sup>00</sup>
4.	Termen limită depunere contestații selecție dosare	04.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
5.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	05.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
6.	Termen limită pentru afișarea rezultatului final al selecției dosarelor	05.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
7.	<b>Sustinerea probei scrise</b>	09.09.2024 - ora 11 <sup>00</sup>
8.	Afișarea rezultatelor probei scrise	09.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
9.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba scrisă	10.09.2024 - ora 11 <sup>00</sup>

10.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba scrisă	10.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
11.	Susținerea probei interviu	11.09.2024 - ora 11 <sup>00</sup>
12.	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu	11.09.2024 - ora 14 <sup>00</sup>
13.	Termen limită pentru depunerea contestațiilor la proba interviu	11.09.2024 - ora 16 <sup>00</sup>
14.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor la proba interviu	12.09.2024 - ora 12 <sup>00</sup>
15.	Afișare rezultat final	13.09.2024 - ora 12 <sup>00</sup>

**Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului, se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Merișani, potrivit art.47, alin.(3) din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G.nr. 1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin HG nr.1336/2022.**

**După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație la Compartimentul Resurse Umane în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe, în conformitate cu art.53 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G.nr. 1336/2022 privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin HGR nr.1336/2022, iar rezultatele contestațiilor vor fi afișate la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Merișani, în termen de 24 ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.**

Candidații declarați respinși vor depune, la secretarul comisiei, personal sau la adresa de email: primariamerisani@yahoo.com, o cerere prin care vor solicita documentele depuse în original la dosarul de concurs. Pentru ridicarea acestora se vor prezenta la sediul Primăriei Comunei Merisani.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei Merișani, sat Merișani, str. Principală, Nr.1, jud. Argeș - tel. 0248/763201-Cristea Elena-Adrian sau Hristea Felicia-Mirela .

## **VI.BIBLIOGRAFIE**

1. Constituția României
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, , cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

## **VII.TEMATICĂ**

1. Constituția României, republicată, titlul II
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare Cap.I- Dispoziții generale; - Cap.II- Egalitatea de șanse și de tratament între femeie și bărbați, în domeniul muncii; – Cap III- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap.IV- Egalitatea de șansă între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, integral;
5. Hotărârea Guvernului 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, integral;
6. Ordonanța Guvernului nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare, integral;
7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice – partea a-VI-a, Titlul III.
8. Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă: Capitol III – Obligațiile angajatorilor și Capitol IV – Obligațiile lucrătorilor.
9. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul XI-Răspunderea juridică

*Nota: La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere toate republicările, modificările și completările intervenite până la data depunerii dosarelor de concurs.*

IONESCU  
MARIUS  
LUIGI

Semnat digital de  
RUS-  
19  
01

## **ATRIBUȚII:**

- 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;
- respectă cu strictețe traseul zilnic stabilit, fără a se abate de la acesta și fără a avea întârzieri, respectând programul școlar al elevilor;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat coordonatorul de transport pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedent completată la toate rubricile (după cum indică formularul), diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire, etc)
- parchează autovehiculul la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere, organelor de control;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- respectă regulamentul de ordine interioară al instituției;
- comunică imediat conducerii instituției - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de conducătorul unității;
- respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- soferul va duce la îndeplinire orice alte dispoziții primite de la primarul comunei sau viceprimarul comunei;