



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VÂLCEA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VAIDEENI**

**Str. Principală, nr. 164, Sat. Vaideeni, com. Vaideeni**  
**E-mail: vaideeni@vl.e-adm.ro www.primaria-vaideeni.ro**  
**Tel : 0250 / 865.009 Fax : 0250 / 865.001**



Nr. 8251/31.07.2024

**ANUNT**

Primăria comunei Vaideeni, cu sediul în Vaideeni, nr.164, județul Vâlcea, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractual vacante pe perioadă nedeterminată, de Șofer microbuz I, în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336/28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

Denumirea postului: Șofer microbuz I  
Numărul posturilor: 1 post vacant;  
Nivelul postului: funcție de execuție;  
Compartiment/Structură: Compartiment administrativ;  
Durata timpului de lucru: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână;  
Perioadă: nedeterminată

**Data, locul și ora desfășurării concursului:**

-Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 zile de la data publicării pe site-ul Primăriei comunei Vaideeni , site-ul posturi.gov.ro, la sediul Primăriei comunei Vaideeni, județul Vâlcea, Compartimentul juridic și resurse umane în perioada 31.07.2024 - 13.08.2024, ora 16.00;

Rezultatele selecției dosarelor se afișază la avizierul din cadrul Primăriei comunei Vaideeni în data de 14.08.2024, ora 14.00;

- proba scrisă se organizează la Primăria comunei Vaideeni, județul Vâlcea, sala de ședință în data de 26.08.2024, ora 10:00;

-interviul se organizează la Primăria comunei Vaideeni, județul Vâlcea, în data de 29.08.2024, ora 10:00;

### **Conditii specifice:**

Condiții specifice pentru ocuparea postului de Șofer microbuz I .

- studii generale/școală profesională
- posedă permis de conducere categoriile B,C,D1, și D;
- posedă atestat profesional pentru transport persoane;
- Aviz psihologic și Fișa medicală care atestă starea de sănătate;
- Vechime - minim 7 ani conducător auto în transport rutier persoane.

### **ții generale:**

### **DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE**

- a) formular de înscriere la concurs (modelul prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, aflat 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 instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022);
- f) certificat de cazier judiciar sau după caz extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința 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)curriculum vitae, model comun European.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) – e) precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap (dacă este cazul) se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea “conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

În cazul documentului prevăzut la alin.1,lit. f), acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică

competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice, în situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau institutia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau institutia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei comunei Vaideeni, județul Vâlcea

#### CONDIȚII GENERALE:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- 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;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr.

118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractuni 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).

### **C. Atribuțiile postului privind postul de șofer microbuz I.**

1. Deservește microbuzul școlar
2. Asigură transportul elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitățile școlare către domiciliu;
3. Asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
4. Atât la plecarea în cursă cât și la sosire, verifică starea tehnică a autovehiculului . Nu va pleca în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli – anunță șeful ierarhic superior pentru remedierea acestora.
5. Asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
6. Asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
7. Pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cererea organelor de control;
8. Pune la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier
9. La sosirea din cursă predă, direct persoanei desemnate, Foaia de Parcurs completată corespunzător.
10. Evidența documentelor de transport;
11. Întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau infrațiunile constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
12. Nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
13. Șoferul va respecta cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la seful ierarhic superior;

14. Răspunde de întreținerea utilajelor pe care le are în primire.

15. Pe perioada vacanței îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului.

16. Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform Legii nr.319/2006;

17. Respectă normele P.S.I. conform Legii nr.307/2006;

### **Responsabilitatile postului:**

Soferul raspunde personal de:

1. Integritatea autovehiculului pe care il are in primire;

2. Întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune:

- exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;

- soferul va raspunde in fata legii pentru pagubele cauzate institutiei din vina sa si va avea contractul de munca desfacut .

- monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale dintre elevi în timpul transportului;

- răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului;

### **Obligațiile pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:**

1. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

2. Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

3. Să aducă la cunostință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;

4. Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea ori căror măsuri sau cerințe dispuse de

către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

5. Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

6. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

7. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;

8. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboseală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 playere, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente de muncă;

9. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;

10. Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;

11. Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specific activității;

12. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;

13. Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;

**Obligațiile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:**

1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;

2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziția organizației;

3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specific activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

4. Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
9. Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
12. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul organizației;
13. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
14. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
15. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
16. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusive telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință.
17. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de superiorii ierarhici.

## BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica : – Capitolul III - Conducătorii de vehicule , Capitolul IV- Semnalizarea rutiera și Capitolul V- Reguli de circulație –
2. HG.nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare; cu tematica :Capitolul II- Vehiculele și Capitolul V- Reguli de circulație
3. HG. nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;cu tematica: Titlul XI-Raspunderea juridica
5. Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;cu tematica -Capitolul IV- Obligatiile lucrătorilor, Capitolul VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor

## CALENDARUL CONCURSULUI:

1. Publicare anunțului:31.07.2024
2. Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Primăria comunei Vaideeni, cu sediul în Vaideeni, nr.164, județul Vâlcea până la data de 13.08.2024, ora 16.00 (3,4,10,11 august 2024 weekend, zile nelucrătoare);
3. Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs 14.08.2024, ora 10.00;
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor 14.08.2024, ora 14.00;
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor 19.08.2024,ora 14.00;
6. Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor 20.08.2024,ora 14.00;
7. Susținerea probei scrise 26.08.2024, ora 10;
8. Afișarea rezultatului probei scrise 26.08.2024, ora 14.00;



- 9 .Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise 27.08.2024,ora 14.00;
- 10.Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 28.08.2024, ora 14.00;
11. Susținerea interviului 29.08.2024, ora 10.00;
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului 29.08.2024,ora 14.00;
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului 29.08.2024, ora 16.00;
14. Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor 30.08.2024,ora 12.00;
- 15.Afișarea rezultatului final al concursului 30.08.2024, ora 14.00.

**Primar**  
**Băluță Achim Daniel**



**Secretar general al comunei**  
**Apostoloiu Bogorodea Alina-Cristina**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Alina-Cristina Apostoloiu.

**Întocmit**  
**Inspector Vișoiu Elena**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Elena Vișoiu.