



ISO 9001

JUDEȚUL HARGHITA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TOPLIȚA
Bd. N. BĂLCESCU NR. 14
Tel/Fax: 0266341871 / 0266341772
E-mail: secretariat@primariatoplita.ro
www.primariatoplita.ro

Nr. înreg. 42763/16.10.2024



ISO 14001



Aprob
Primar

ANUNT

Primăria Municipiului Toplița județul Harghita, organizează concurs în baza art. VII alin. (3) din OUG nr. 115/2023, privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prevederile art.554 al.(7) din OUG nr.57/2019 și a HGR nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice organizează concurs pentru:

- 1 post de execuție contractual vacant de șofer microbuz școlar, pe perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului Dezvoltare Municipală, durata timpului de lucru este de 40 ore/săptămână;

Concursul se va desfășura în data de 11.11.2024 începând cu ora 09.00 proba practică la sediul Serviciului Dezvoltare Municipală din str. Sportivilor, nr.50 și în termen de maximum 4 zile lucrătoare - proba interviu.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei municipiului Toplița, Compartiment managementul resurselor umane, cam.204, telefon 0266341871 și va conține conform art.35 din HG nr.1336/2022 următoarele :

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificatul 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;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului 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.

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

Documentul prevăzut la lit. f) 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 alin. (1) 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 instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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.

Conditii generale :

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 Confederatiei Elvetiene;

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).

Condițiile specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de șofer microbuz școlar:

- studii medii sau generale;
- vechime în muncă minimum 2 ani ;
- carnet de conducere cat. B, BE, C, CE, D;
- card tahograf;
- atestat transport marfa;
- atestat transport persoane;
- aviz psihologic;

Calendarul de desfășurare a concursului :

- Transmiterea anuntului : 16.10.2024
- Publicarea anuntului : 21.10.2024
- Proba practică : 11.11.2024 ora 9,00 la sediul Serviciului Dezvoltare Municipală
- Proba interviu : până în 14.11.2024 ora 9,00 la sediul Serviciului Dezvoltare Municipală
- Depunerea dosarelor : până în 01.11.2024 ora 13,00
- Numirea comisiilor : până în 21.10.2024
- Selectie dosare : până în 05.11.2024;

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot depune contestație la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Concursul va consta in 3 etape :

- Selectia dosarelor de inscriere;
- Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează;

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemnare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

- Proba interviu se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Notarea probelor : maximum 100 de puncte pentru fiecare proba , punctajul minim necesar pentru promovarea probelor fiind de 50 de puncte. Punctajul final se calculeaza ca medie aritmetica între cele 2 probe. Vor fi declarati admisi primii doi candidati care au obtinut cel mai mare punctaj.

Principalele atribuții ale postului de șofer microbus școlar:

1. Asigură transportul elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitățile școlare către domiciliu ;
2. Deservește microbuzul școlar;
3. Execută conducerea, exploatarea și întreținerea camionului, ifronului, tractorului, precum și a altor utilaje din dotarea Primăriei municipiului Toplița atunci când situația o impune;
4. Participă cu utilajul din dotare la lucrările de repararea străzilor, podurilor și podetelor și la deszăpezire;
5. Efectuează lucrări de întreținere și reparare a drumurilor naționale, precum și a celorlalte drumuri și străzi pe raza administrativ teritorială a municipiului Toplița;
6. Asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
7. Asigurarea unei stări tehnice a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
8. Asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
9. Păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele;
10. 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
11. Evidența documentelor de transport;
12. Șoferul va respecta cu strictețe intinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic superior;
13. Pe perioada vacanței îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului;
14. Completează foile de parcurs;
15. Execută lucrări de deszăpezire și de împrăștiere a materialului antiderapant în timpul sezonului rece;
16. Respectă programul de lucru ;
17. În îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu va respecta normele de sănătate și securitate în muncă;

Întocmit, conform GDPR.

Afișat astăzi, 21.10.2024