



Nr.67356/26.11.2024

ANUNȚ

Primăria orașului Bragadiru, județul Ilfov, cu sediul în orașul Bragadiru, Sos. Alexandriei, nr. 249, jud. Ilfov, în temeiul Hotărârea Guvernului nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, scoate la concurs următorul post contractual vacant:

- sofer microbuz scolar, clasa III, treapta profesionala I - Compartiment de utilitate publică privind transportul de persoane în regim de taxi - Serviciul administrație publică locală, juridic, autoritate tutelară și utilitate publica privind transportul de persoane în regim de taxi

1. Nivelul postului*: execuție;
 2. Denumirea postului: sofer microbuz scolar - post vacant, pe perioadă nedeterminată
 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: clasa III, treapta profesionala
 4. Numărul de posturi: 1;
- Durata timpului de lucru: durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/ săptămână

I. PRINCIPALELE CERINȚE SPECIFICE POSTULUI SUNT:

Sofer microbuz scolar, clasa III, treapta profesionala I - Compartiment de utilitate publică privind transportul de persoane în regim de taxi - Serviciul administrație publică locală, juridic, autoritate tutelară și utilitate publica privind transportul de persoane în regim de taxi

- studii medii;
- vechime în muncă - *minim 5 ani*;
- *permis de conducere - categoria D, D1*;
- Atestat pentru transportul rutier de persoane în termen de valabilitate, eliberat de ARR;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate eliberată de un cabinet medical specializat în ceea ce privește examinarea conducătorilor auto;
- Posedă card tahograf;
- Aviz psihologic;
- seriozitate, responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine
- abilități de comunicare și relații publice.
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale (minim 18 ani împliniți);
- capacitate deplină de exercițiu
- abilități de lucru în echipă
- disponibilitate la program flexibil
- răspunde de inventarul încredințat
- efectuează deplasări în interes de serviciu, în limita sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților din fișa postului
- efectuează și alte sarcini trasate de către conducere în limita capacității sale fizice și intelectuale și a programului de lucru
- cunoștințe de legislație specifice locului de muncă
- cunoștințe în domeniul Sănătății Securității în Muncă și PSI

II. CONDIȚIILE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ VACANT SAU TEMPORAR VACANT:

Art. 15. — Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:



- 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).

III. DOCUMENTE NECESARE DOSARULUI DE CONCURS

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta 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 solicitat 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) 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.

(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 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.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI
BRAGADIRU



(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) Documentul prevăzut la alin. (1) 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.

(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.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 (zece) zile lucrătoare de la afișarea anunțului, la sediul Primăriei orașului Bragadiru, șoseaua Alexandriei, nr. 249, județul Ilfov, Serviciul resurse umane, pregătire profesională, protecție civilă, sănătate și securitate în muncă.

Data limită depunere dosare: 11.12.2024, ora 10:00, la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul începe în data de: 19.12.2024 ora 10:00 – proba scrisă la sediul Primăriei orașului Bragadiru.

Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov din Șoseaua Alexandriei, nr. 249

Selecția dosarelor se face în maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, iar rezultatul se afișează de către secretarul comisiei de concurs, la sediul autorității/instituției publice în termen de o zi lucrătoare.

Notarea probei scrise/practice și a interviului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "ADMIS" sau "RESPINS" în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Contestațiile pot fi depuse la sediul Primăriei orașului Bragadiru în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise/probei practice și a interviului.

Persoana de contact:

Diana Monica Georgiana – Serviciul resurse umane, pregătire profesională, protecție civilă, sănătate și securitate în muncă

telefon: 021 / 448.07.95,

e.mail – resurseumane@primariaorasbragadiru.ro



IV. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘI ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA
Concursul începe în data de: 19.12.2024 ora 10:00 – proba scrisă la sediul Primăriei orașului Bragadiru.
Concursul se desfășoară la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov.

CALENDARUL CONCURSULUI

1. Publicarea anunțului: 28.11.2024
2. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților la sediul Primăriei orașului Bragadiru, județul Ilfov
28.11.2024 – 11.12.2024, între orele 09.00-13.00
3. Selecția dosarelor de înscriere: 13.12.2024
4. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 13.12.2024, ora 14.00
5. Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor: 13.12.2024 între orele 14.00-16.30
6. Afișarea rezultatelor 16.12.2024, ora 10.00
7. Susținerea probei scrise: 19.12.2024, ora 10.00
8. Comunicarea rezultatelor după susținerea probei scrise: 19.12.2024, ora 13.00
9. Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise: 19.12.2024, între orele 13.00 -16.00
10. Afișarea rezultatelor contestațiilor probei scrise: 19.12.2024, ora 16.30.
11. Susținerea interviului : 20.12.2024, ora 10.00
12. Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului: 20.12.2024, ora 12.00
13. Depunerea contestațiilor privind rezultatelor interviului 20.12.2024, între orele 12.00-14.00
14. Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 23.12.2024, ora 10.00.

Notă: Rezultatele selectării dosarelor de înscriere și comunicarea rezultatelor la probele concursului se face prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a instituției, www.primariaorasbragadiru.ro.

V. BIBLIOGRAFIA

- Codul muncii – Legea 53/2003 cu modificările și completările ulterioare – drepturi și Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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;
- Ordonanța Guvernului nr.2/2001, actualizată 2018 , privind regimul juridic al contravențiilor;
- H.G.38/2008, actualizată, privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier;
- Ordonanța Guvernului nr. 137 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr 202 din 19 aprilie 2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Constituția României

VI. TEMATICA :

- 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 rutieră și Capitolul V- Reguli de circulație;
- 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;
- Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, tematica - Titlul XI-Răspunderea juridică;
- HG nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport, cu modificările și completările ulterioare; cu tematica: integral;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare; cu tematica – Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor, Capitolul VI Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;



ROMÂNIA
JUDETUL ILFOV
PRIMĂRIA ORAȘULUI
BRAGADIRU



- Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI ;
- Drepturile și obligațiile salariaților;
- Drepturile și obligațiile angajatorului;
- Circulația pe drumurile publice abilitați în conducerea și microbuzului școlar;
- Cunoștințe tehnice depre funcționarea microbuzului școlar.

PRIMAR,

GABRIEL LUPULESCU

SECRETAR GENERAL,

VERONICA IONITA

SEF SERVICIU

*Serviciul Resurse Umane, Pregatire Profesionala,
Protectie Civila, Sanatate si Securitate in Munca*

MONICA GEORGINA DANT