

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA IANA
Nr.472 din 10.02.2021.

ANUNȚ CONCURS

Primăria Comunei Iana, județul Vaslui, anunță organizarea concursului de recrutare în vederea ocupării pe durată nedeterminată a unui post vacant contractual de șofer, pe microbuzul școlar, treapta II.

1. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente :

- cerere de înscriere adresată conducătorului instituției publice.
- copia actului de identitate
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor.
- carnetul de muncă sau după caz adeverința de vechime în muncă.
- cazier judiciar.
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- permis de conducere categoria D.
- aviz psihologic de la un cabinet autorizat de Ministerul Transporturilor.
- cazier conducător auto de la Serviciul de Circulație Rutieră Vaslui.

Documentele solicitate în copie vor fi prezentate și în original.

2. Condițiile generale de participare:

- să aibă cetățenia română.
- să cunoască limba română scris și vorbit.
- să aibă vârsta minimă reglementată de lege.
- să aibă capacitate deplină de exercițiu.
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului.
- 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 ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea.

3. Condiții specifice:

- studii medii sau școala profesională
- are permis de conducere categoria D cu atestat profesional pentru transport public de persoane.

-fără antecedente rutiere grave.

4.Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului până la data limită de 24 februarie 2021 ora 16,la sediul Primăriei Iana.

5.Concursul se va desfășura conform prevederilor HG nr.286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu modificările ulterioare și va consta succesiv în :

-selecția dosarelor ,care se va face în maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

-proba practică se va desfășura pe data de 04.03.2021 ora 10.

-interviul se va susține la data de 05.03.2021 ora 10.

6.Principalele atribuții ale postului :

-Efectueaza constant si corect intretinerea zilnica a autovehiculului ;

-Transporta elevii cu grija ;

-Asigura alimentarea ritmica a masinii cu combustibil ;

-Instiinteaza seful ierarhic superior de defectiunile tehnice care apar la autovehiculul pe care il conduce ;

-Se ocupa de revizia tehnica periodica ;

-Isi insuseste si respecta normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora.

-La plecare si la venire sa aplice pe foaia de parcurs ora exacta de plecare respectiv intrare ;

-Sa predea foaia de parcurs in momentul completarii integrale

-Asigura buna functionare si intretinere a autovehiculului respectand toate indicatiile si instructiunile tehnice

-Asigura zilnic curatenia acestuia.

-Se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;

-La locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și a elevilor.

-Va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;

-Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protectie a muncii și de P.S.I ;

- Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local ;
- va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din fișa a postului ;
- nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea șefului în care își desfășoară activitatea titularul postului și care va avea avizul primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate(ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul și conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea titularul postului sunt exonerate de orice răspundere;

7.Bibliografia:

1.Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice precum și Regulamentul de aplicare a acesteia,cu modificările ulterioare.

2.Legea nr.319/006 privind sănătatea și securitatea în muncă

3H.G.38/2008, actualizată, privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier

Primar,
Totolici Ionuț-Adrian