



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
COMUNA BOZIORU

website: www.comunaboziору.ro
tel: 0238/708036, fax: 0238/750333

e-mail: primariaboziору@yahoo.com
Nr. 245 /01.02.2021

ANUNȚ

Comuna Bozioru, Judetul Buzău, organizează CONCURS de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de șofer – treapta II, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bozioru – Compartimentul administrativ, Gospodăresc (alimentare cu apă, salubritate, pază, transport școlar) Redactare, Arhivare documente, după cum urmează:

- 23.02.2021, orele 10⁰⁰ – proba scrisă
- 26.02.2021, orele 10⁰⁰ – interviul.

Locul desfășurării concursului va fi la sediul Primăriei Comunei Bozioru, județul Buzău.

CONDITII DE PARTICIPARE

1. Conditii generale

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.3 din H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Conditii specifice:

- a) absolvent a cel puțin 10 clase cu diploma sau echivalent;
- b) permis de conducere categoria B + C + E
- c) absolvent de cursuri de calificare în meseria buldoexcavatorist cu document de absolvire eliberat în condițiile legii;
- d) vechime minimă în calificare: 5 ani;

DOSARUL DE CONCURS

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

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate autoritatea sau de instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae.

Actele prevăzute la lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv **15.02.2020, ora 16⁰⁰**.

Selecția dosarelor va fi în data de 17.02.2020.

3. Principalele atribuții ale postului sunt:

- conduce, întreține și răspunde de buna funcționare a tuturor autovehiculelor instituției (buldoxcavator, camion, tractor, autoturisme);
- efectuează transport bunuri necesare bunei desfășurări a activității instituției;
- participă la lucrări și acțiuni de interes local, în funcție de necesități;
- răspunde material de deteriorarea unor bunuri pe timpul serviciului;
- respecta normele de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor;
- efectuează transportul angajaților primăriei la instituții de nivel local, județean, național, la solicitarea conducătorului instituției, cu autoturismele instituției;
- verifică zilnic la începerea programului de lucru și de fiecare dată când este cazul, starea tehnică a autovehiculelor;
- execută la timp întreținerile, reviziile și verificările prevăzute de normativele în vigoare și ține evidența executării acestora precum și a exploatarea mijloacelor auto pe care le deservește;
- sesizează compartimentului administrativ, problemele legate de starea tehnică a mijloacelor de transport aflate în dotarea Primăriei în vederea adoptării soluțiilor de remediere a deficiențelor în funcționare;
- execută unele remedieri de ordin tehnic ale autovehiculului repartizat, în limita competențelor;
- înscrie zilnic în foaia de parcurs mișcările efectuate cu autovehiculul, iar la sfârșitul programului sau cel târziu a doua zi, predă foia completată cu confirmările (semnăturile) necesare, cu excepția deplasărilor în localități pentru o perioadă mai mare de timp;
- returnează gestionarului cotoarele de la BCF-uri, purtând ștampila unității, în 48 de ore de la eliberarea acestora, pe baza bonului de consum;
- parchează autovehiculul pe timp de noapte, în garajul repartizat, când se află în localitate, iar dacă se deplasează în alte localități, parchează numai în locuri unde sunt asigurate paza și securitatea depline;

- asigură transportul deșeurilor rezultate din diverse activități, în locurile cu destinația stabilită, pe raza comunei Bozioru, cu respectarea legislației privind mediul;
- respectă cerințele prevăzute de lege:
 - Ordinul S.G.G. nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial și al entităților publice;
 - Procedurile și instrucțiunile privitoare la sistemul de control intern managerial și managementul calității;
 - Regulamentul intern al aparatului de specialitate al primarului și al serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică;
 - Regulamentele interne specifice;
 - Codul de conduită etică și integritate al funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Primăriei comunei Bozioru, județul Buzău;
 - Procedurile, instrucțiunile și legislația SSM și SU aplicabile.

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI-a – Administrația publică locală, Titlul III – Autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr.195/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă - Capitolul II, secțiunea a VI-a, Obligațiile lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța nr.27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.

Primar,
GRIGORE Valentin

