

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA REBRICEA
PRIMĂRIA

Cod poștal - 737455 – Telefon: 0235/457050, fax: 0335/780051,
E-mail :comunarebricea@yahoo.com

Nr. 4316/02.09.2021

ANUNT CONCURS!

Primăria comunei Rebricea cu sediul în localitatea Rebricea, comuna Rebricea, județul Vaslui organizează în data de **27.09.2021, CONCURS pentru ocuparea postului de ȘOFER, treapta II, post vacant, de natura contractuală de execuție, pe perioada nedeterminată, în cadrul Compartimentului Administrativ-gospodaresc, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rebricea, Judetul Vaslui, conform H.G. nr. 286/2011, modificată și completată de H.G. nr.1027/2014.**

- **Dosarul de înscriere** se va depune la sediul Primăriei Rebricea și va conține în mod obligatoriu:
- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
 - copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 - 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 de autoritatea sau instituția publică;
 - carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie;
 - cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care sa-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. **(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);**
 - 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;
 - curriculum vitae;

- cazier auto;
- aviz psihologic
- fișă medicală conducător auto profesionist, eliberate de un cabinet medical specializat, agreat de Ministerul Transporturilor

Nota: Documentele solicitate in copie se prezintă însoțite de documentele originale în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

➤ **CONDITII GENERALE de înscriere la concurs:**

- 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.

➤ **CONDITII SPECIFICE de înscriere la concurs:**

- nivelul studiilor: medii absolvite cu diplomă (de bacalaureat);
- vechime în muncă - minim 3 ani;
- posesor permis de conducere categoriile B, C, C+E;
- aviz psihologic și fișă medicală conducător auto profesionist, eliberate de un cabinet medical specializat, agreat de Ministerul Transporturilor;
- cazier auto.

➤ **Tipul, locul, data și ora de desfășurare a concursului :**

- **Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.**
- **Locația de desfășurare a concursului : sediul Primăriei comunei Rebricea;**
- **Proba scrisă: 27 septembrie 2021, ora 10.00;**
- **Proba interviu: 30 septembrie 2021, ora 10.00.**

➤ **BIBLIOGRAFIA stabilita pentru postul de ȘOFER, treapta II:**

1. Constitutia Romaniei;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea a III-a, titlul V, partea a VI-a, titlul III.
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă- CAP. IV;
5. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
6. Legea 53/2003- Codul Muncii-republicată;
7. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumuri publice, cu modificările și completările ulterioare.

➤ **Condiții generale și specifice prevăzute în fișa de post:**

ATRIBUȚIILE postului de șofer II (conducător autospecială, tractor cu remorcă, autoturism categoria B):

-verifică la intrarea în serviciu și permanent, starea de funcționare a mijloacelor tehnice de intervenție și existența plinului de carburanți, lubrifianți, apa și alte substanțe de stingere;

-execută la timp întreținerea, reviziile și verificările prevăzute de normele în vigoare și instrucțiunile tehnice.

- ține evidența executării acestor acțiuni, precum și a exploatării;

-acționează pentru înlăturarea urmărilor dezastrelor folosind cât mai judicios mijloacele tehnice și substanțele, respectând instrucțiunile de exploatare a tehnicii, precum și normele de circulație;

-execută repunerea rapidă în stare de funcționare la întreaga capacitate a mijloacelor tehnice de stingere utilizate la incendii sau la alte acțiuni de lichidare a dezastrelor;

- se preocupă de cunoașterea temeinică a sectorului de competență atribuit serviciului (drumuri și căi de acces, surse de apă și locuri de amplasare a tehnicii, la obiectivele și în localitățile proprii cât și în cele cu care s-au încheiat convenții sau contracte) ;
- în cazul organizării programului de lucru pe ture, nu părăsește locul de muncă decât după sosirea la sediu și luarea în primire a mijloacelor tehnice de către șoferul care urmează să-1 schimbe;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful serviciului SVSU (conduce autospeciala la locul ordonat, întinde, prelungeste și strange primele role de furtun, racordeaza liniile de furtun la ieșirile de la pompa, mănuieste trepidul si proiectorul PSI, mărește sau micșorează presiunea (la ordin) sau la cererea șefilor de țevă, răspunde de asigurarea alimentarii cu apă, spumogen și stingatoare a autospecialei;
- răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autovehiculului de intervenție;
- completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autovehiculului;
- propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- informează șeful ierarhic, de orice problemă care apare la autovehicul;
- ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autovehicul pentru acțiuni de intervenție;
- dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la ordinul șefului ierarhic;
- raportează superiorilor despre capacitatea de intervenție a autovehiculului;
- acționează operativ în caz de incendiu și alte evenimente deosebite;
- participă la salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor materiale;
- execută programul individual de pregătire profesională;
- alarmează în caz de incendiu, gradual, conform legii;
- respectă programul și regulamentul de funcționare și organizare a serviciului, reguli de disciplina muncii;
- asigură permanența, conform graficului de permanență întocmit de către superiori, având la dispoziție maxim 15 minute să ajungă la autospeciala garată la Primăria Comunei Rebricea;

-își însușește modul de funcționare, întreținere și reparații la tehnica, instalații, utilaje și mijloace de intervenție;

-îi este interzis consumul de băuturi alcoolice în timpul programului de lucru și atunci când se afla la volan;

-în perioadele în care nu are activitate ca și șofer a autospecialei va participa la toate activitățile specifice compartimentului de gospodărire comunală, executând sarcinile de serviciu trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

➤ **Calendarul de desfășurare a concursului:**

- termenul limită de depunere a dosarelor de concurs: **16.09.2021, ora 16:00**
- termenul limită de afișare a rezultatelor privind selecția dosarelor de concurs: **20.09.2021.**
- data și ora de susținere a **probei scrise: 27 septembrie 2021**, ora 10.00;
- data și ora de susținere a **probei interviu: 30 septembrie 2021**, ora 10.00;
- termenul limită de afișare a rezultatelor la proba scrisă/interviu: maximum o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.
- termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă/interviu: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă/interviu.
- termenul de afișare a rezultatelor contestațiilor la proba scrisă/interviu: maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor la proba scrisă/interviu.
- termenul de afișare a rezultatelor finale: maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului la interviu.

Anunțul este publicat în Monitorul Oficial, într-un cotidian național, pe portalul posturi.gov, pe site-ul instituției și afișat la avizier începând cu data de 02.09.2021.

Persoana de contact pentru informații suplimentare: **MAFTEI ADINA**, secretarul general al comunei, telefon:0235/457050, 0757/049073, email: comunarebricea@yahoo.com.

PRIMAR
Ing. RADU VALERICA