



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII , NR. 655
TEL. 0268/360028, FAX. 0268/360118
CUI 4777175

Nr. 10679 / 09.06.2022

ANUNȚ

Primăria COMUNA SÂNPETRU organizează concurs / examen pentru ocuparea postului contractual vacant de Șofer, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Compartimentului Administrativ

Condițiile generale pe care trebuie să le îndeplinească un candidat pentru a participa la concurs, conform 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, sunt următoarele:

- 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.

Condiții specifice:

- Studii gimnaziale/medii cu sau fără diplomă de bacalaureat;
- Carnet de Șofer categoria B.
- Vechime în muncă: 1 an

Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- 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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII , NR. 655
TEL. 0268/360028, FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- 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 meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- 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;

*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

**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.

Tipul probelor de concurs:

- proba practică - 05.07.2022 ora 09.00
- interviul – 07.07.2022 ora 09.00
- depunere dosare: în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv perioada 09.06.202- 24.06.2022.
- selecția dosarelor – 27.06.2022

Atribuțiile posturilor:

- Îndeplinește sarcinile de serviciu și raportează șefilor ierarhici situația operativă a realizării sarcinilor ;
- Conduce autoturismele și autoutilitarele din dotare ale instituției;
- Efectuează întreținerea și exploatarea în condiții optime a autovehiculului pe care îl are în primire precum și realizarea programului primit;
- Efectuează controlul și îngrijirea zilnică, întreținerea preventivă și reparațiile curente ale autovehiculului;
- Respectă legislația în vigoare privind circulația pe drumurile publice;
- La terminarea programului, predă foaia de parcurs, autovehiculul să fie în stare bună de funcționare și aducând la cunoștință eventualele defecțiuni șefului ierarhic;
- Ține evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor autovehiculului;
- Va răspunde personal în fașa organelor de control;
- se asigură de îndeplinirea obiectivelor de performanță și se supune criteriilor de evaluare prevăzute în CIM;
- are obligația de a actualiza procedurile descrise prin CIM în concordanță cu modificările ce intervin în activitatea compartimentului ca urmare a noilor acte normative;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII , NR. 655
TEL. 0268/360028, FAX. 0268/360118
CUI 4777175

- k) se prezintă la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare;
- l) respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate a Primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, Codul etic;
- m) asigură menținerea și îmbunătățirea permanentă a calității nivelului profesional prin cunoașterea actelor normative ce stau la baza activității profesionale;
- n) Asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar;
- o) Depune la depozitul arhivei, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire, documentele create în cursul unui an calendaristic, grupate în dosare, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor;
- p) îndeplinește orice alte sarcini care nu sunt cuprinse în fișa postului, în funcție de solicitările conducerii primăriei sau ale șefului său direct, participând și la rezolvarea unor cereri venite de la alte compartimente din cadrul instituției privind sesizări, verificări, reclamații.

Calendar desfășurare concurs:

08.06.2022	Publicarea anunțului
09.06.2022-24.06.2022, până la ora 16.00	Depunerea dosarelor de concurs la sediul Primăriei comunei Sânpetru
27.06.2022, până la ora 12.00	Selecție și afișare rezultate depunere dosare
27.06.2022, până la ora 16.00	Depunere contestații selecție dosare, la sediul Primăriei comunei Sânpetru
28.06.2022	Afișare rezultate finale selecție dosare (dacă este cazul)
05.07.2022, ora 09.00	Proba practică
05.07.2022, până la ora 16.00	Afișare rezultate proba practică
06.07.2022, până la ora 12.00	Depunere contestații rezultate proba practică, la sediul Primăriei comunei Sânpetru
06.07.2022, ora 16.00	Afișare rezultate finale proba practică (dacă este cazul)
07.07.2022, ora 09.00	Susținerea interviului
07.07.2022, până la ora 12.00	Afișare rezultate interviu
07.07.2022, până la ora 16.00	Depunere contestații privind proba interviului, la sediul Primăriei comunei Sânpetru



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA SÂNPETRU
STR. REPUBLICII , NR. 655
TEL. 0268/360028, FAX. 0268/360118
CUI 4777175

08.07.2022, ora 16.00

Afișare rezultate finale concurs

Relații suplimentare - la sediul Primăriei Comunei Sânpetru, str. Republicii, nr. 655

Date de contact: tel. 0268/360.028, fax. 0268/360.118, e-mail: resurse.umane@primaria-sanpetru.ro

PRIMAR,
ARHIRE MARIAN-EUSEBIU

