



ANUNȚ

Primăria comunei Curcani, cu sediul în Curcani, str. Penes Curcanul nr.45, comuna Curcani, județul Călărași, având în vedere prevederile cuprinse în art. 18 din HG nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare și luând act de prevederile art. IV alin.(1) lit.b) și alin.(2) lit.a cuprinse în OUG nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene anunță organizarea în data de **28 aprilie 2025**, orele **11⁰⁰**, a concursului pentru ocuparea pe durată nedeterminată a unui post de natură contractuală vacant din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Curcani:

- 1 conducător auto microbuz;

Durata normală a timpului de lucru este de 8h/zi, respectiv 40h/săptămână.

Desfășurarea concursului:

- Proba scrisă – **28 aprilie 2025**, ora **11⁰⁰**;
- Interviu – **30 aprilie 2025**, ora **11⁰⁰**.

Locul de desfășurare: sediul Primăriei Comunei Curcani, situat în str. Penes curcanul nr. 45, comuna Curcani, județul Calarasi.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 10 de zile lucratoare de la data afisarii anunțului pe pagina de internet a Primăriei Comunei Curcani și pe site-ul posturi.gov.ro, respectiv în intervalul **07.04.2025-11.04.2025**, ora **16⁰⁰**.

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada **12.04.2025-14.04.2025** și rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet **www.comunacurcani.ro** la secțiunea **Concursuri și examene**.

Termenele în care se afiseaza reultatele pentru fiecare proba: 1 zi lucratoare de la finalizarea probei.

Termenele în care se pot depune contestatii: 1 zi lucratoare de la data afisarii rezultatului probei.

Termenele în care se solutioneaza contestatiile: 1 zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.542 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de concurs, depus de către fiecare candidat la concursul va conține în mod obligatoriu următoarele documente prevăzute la art.35 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atesta îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverința 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;

- i) curriculum vitae, model comun european

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea [nr. 118/2019](#) privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii [nr. 76/2008](#) privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Conditiiile specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei contractuale stabilite pe baza atributiilor corespunzatoare postului sunt :

- Studii: medii sau generale
- Vechimea in specialitatea studiilor - Atestat profesional pentru conducatori auto care efectueaza transport public de persoane
- Permis de conducere categoriile B, D, D1 - minimum 3 ani
- Cartela conducătorului auto
- Aviz psihologic si aviz medical
- Cunostinte operare PC: cunostinte minime de operare PC (MS Office, Outlook, Internet)

Actele mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau copii însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie/Tematica concurs pentru functia contractuala de conducator auto

- Legea nr. 531/2003 Codul Muncii republicat cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr. 319/2006 Legea securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si cormpletarile ulterioare ;
- O.U.G. nr. 195/2002, completat si actualizat, privind circula{ia pe drumurile publice;
- H.G. nr. 1391/2006 actualizatd privind aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice;
- HG. 38/2008, actualizata privind organizarea timpului de munca al persoanelor care efectueaza activitati mobile de transport rutier

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului pentru funcția contractuala de execuție de conducator auto:

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTSM si PSI;

- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice,
- pastreaza certificatul de înmatriculare, precum si actele masinii în conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului ierarhic;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor,medicamentelor, etc, care reduc capacitatea de conducere;
- soferului ii este interzis sa transporte alte persoane sau marfuri în afara celor trecute în documentele de transport;
- soferul va respecta cu strictete întinerariul si instructiunile primite de la sefii ierarhici;
- se comporta civilizatat în relatiile cu colegii si organele de control;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele.
- nu pleaca în cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si își anunta imediat
- nu circula fara ca contorul de înregistrare a km-lor sa fie în functiune;
- la sosirea din cursa preda Coordonatorului Centrului de zi Foaia de Parcurs completata
- corespunzator, insotita de decontul justificativ de cheltuieli
- elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati;
- Intocmeste si transmite lunar Coordonatorului Centrului de zi documentele justificative (livrabilele –daca este cazul) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata în cadrul proiectului
- executa orice alte dispozitii date de sefii ierarhici, în limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

Menționăm că anunțul de concurs se publică pe site-ul posturi.gov.ro, pe site-ul Primăriei Comunei Curcani, www.comunacurcani.ro, la secțiunea **Concursuri și examene** și la sediul Primăriei Comunei Curcani din str. Penes Curcanul, nr. 45, **în data de 21.03.2025.**

Coordonate de contact:

Adresa de corespondență: str. Penes Curcanul, nr. 45, comuna Curcani, județul Calarasi.

Telefon: 0242526258

Fax: 0242526070, Email : curcani@primariacurcani.ro

Relații suplimentare privind actele necesare, condițiile de participare la concurs și bibliografia se pot obține la sediul Primăriei Comunei Curcani din str. Penes Curcanul, nr. 45, comuna Curcani, județul Calarasi.

Primar comuna Curcani,
Aurel-Bogdan POPA