



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
COMUNA SÂNMARTIN



Nr.3871 2025

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr.1336/2022, cu modificările şi completările ulterioare, Primăria Comunei Sânmartin, judeţul Harghita organizează, în data de **23.10.2025, ora 10:00**, la sediul Primăriei din comuna Sânmartin, sat Sânmartin, concurs pentru ocuparea funcţiei contractuale de execuţie vacante, durată nedeterminată, normă întreagă (durata timpului de lucru 8 ore/zi, 40 ore/săptămână), post unic:

1. **Şofer microbuz şcolar**, din cadrul „Compartimentului de deservire”,

cu respectarea prevederilor art. VII, alin. (1), lit. b) şi alin. (3) din O.U.G. n. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei comunei Sânmartin, judeţul Harghita, str. Principală nr. 40, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afişării anunţului, respectiv până la data de **20.10.2025, ora 15**

°° şi, conform art. 35, alin. (1) din H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vor conţine următoarele documente :

- 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 şi ale altor acte care atesta efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atesta îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinţa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Notă :

- Modelul orientativ al adeverintei mentionate la alin. (1) lit. e) este prevazut in anexa nr. 3.

- Adeverinta care atesta starea de sanatate contine , in cl a r, numarul , data , numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sanatatii. Pentru candidatii cu dizabilitati, in situatia solicitarii de adaptare rezonabila, adeverinta care atesta starea de sanatate trebuie insotita de copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap, emis in conditiile legii.

- Copiile de pe actele prevazute la alin. (1) lit. b)-e), precum si copia certificatului de incadrare intr-un grad de handicap prevazut la alin. (3) se prezinta insotite de documentele originale, care se certifica cu mentiunea „conform cu originalul“ de catre secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevazut la alin. (1) lit. f) poate fi inlocuit cu o declaratie pe propria raspundere privind antecedentele penale. In acest caz, candidatul declarat admis la selectia dosarelor si care nu a solicitat expres la inscrierea la concurs preluarea informatiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevazut la alin. (1) lit. f), anterior datei de sustinere a probei scrise si/sau probei practice. In situatia in care candidatul solicita expres in formularul de inscriere la concurs preluarea informatiilor direct de la autoritatea sau institutia publica competenta cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicita de catre autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului, potrivit legii.

În vederea participării la concurs, candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. nr. 1336/2022, precum și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții generale:

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 condamnata 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).

Condiții specifice în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție de șofer microbuz școlar:

1. studii medii
2. permis de conducere categoriile B,C,D,E.
3. atestat profesional pentru transportul rutier de persoane, eliberat de un cabinet medical avizat de Ministerul Transporturilor.
4. aviz psihologic și aviz medical pentru conducător auto persoane, eliberat de un cabinet medical avizat de Ministerul Transporturilor.
5. vechime în muncă : minimum 10 ani.

Tipul probelor de concurs :

- selecția dosarelor de înscriere;
- probă scrisă;
- interviu.

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI CE VA FI ORGANIZAT LA SEDIUL
INSTITUȚIEI :**

Nr. crt.	Activități	Data și ora
1.	<i>Publicarea anunțului</i>	<i>06.10.2025, ora 15,00</i>
2.	<i>Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa – Primăria comunei Vărbilău, cu sediul în comuna Vărbilău, sat Vărbilău, centru civic</i>	<i>20.10.2025, ora 15,00</i>
3.	<i>Selecția dosarelor de concurs</i>	<i>21.10.2025, ora 10,00</i>
4.	<i>Afișarea rezultatelor selecției dosarelor</i>	<i>21.10.2025, ora 12,00</i>
5.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor</i>	<i>21.10.2025, ora 15,00</i>
6.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>22.10.2025, ora 12,00</i>
7.	<i>Susținerea probei scrise</i>	<i>23.10.2025, ora 10,00</i>
8.	<i>Afișarea rezultatului probei scrise</i>	<i>23.10.2025, ora 14,00</i>
9.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise</i>	<i>23.10.2025, ora 15,00</i>
10.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>24.10.2025, ora 9,00</i>
11.	<i>Susținerea interviului</i>	<i>25.10.2025, ora 10,00</i>
12.	<i>Afișarea rezultatelor interviului</i>	<i>25.10.2025, ora 12,00</i>
13.	<i>Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului</i>	<i>25.10.2025, ora 13,00</i>
14.	<i>Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor</i>	<i>25.10.2025, ora 15,00</i>
15.	<i>Afișarea rezultatelor finale ale concursului</i>	<i>28.10.2025, ora 12,00</i>

Atribuții fișă post – Șofer microbuz școlar:

- Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program și să respecte programul stabilit;
- Transportă în siguranță elevii către unitatea de învățământ și spre domiciliul acestora, respectând orarul stabilit și stațiile de îmbarcare – debarcare ale elevilor;
- Transportă elevii cu ocazia manifestărilor culturale prevăzute în calendarele de activități ale școlii;
- Transportă elevii cu ocazia diferitelor activități educative, școlare și extrașcolare, prevăzute sau nu în calendarele școlii și al Inspectoratului Școlar Județean ;
- Transportă elevii în cadrul taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber sau cu ocazia vizitelor de studiu;
- Transportă sportivii la susținerea activităților sportive, fără a perturba, sub nicio formă, transportul elevilor la școală și spre domiciliul acestora;
- Răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului ;
- Se asigură permanent că numărul elevilor/persoanelor transportate într-o cursă să nu depășească numărul locurilor;
- Asigură și menține curățenia zilnică în microbuzul școlar;
- Face toate demersurile pentru pregătirea de iarnă a microbuzului școlar (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire);
- Face toate demersurile necesare pentru existența în termen de valabilitate a inspecției tehnice periodice, RCA, certificat de transport, rovinietă.. ;
- Efectuează sistematic îngrijirea microbuzului pentru a-l menține într-o stare corespunzătoare din punct de vedere tehnic (schimb de ulei, filtre, antigel, anvelope);
- În caz de defecțiuni ale microbuzului se ocupă de remedierea acestora, luând legătura cu service-uri autorizate;
- Participă la orice activitate legată de interesul Primăriei comunei Sânmartin;
- Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;

- Păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în, condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control;
- Nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic;
- Nu va conduce autovehiculul obosit, sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
- Șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic;
- Se comportă civilizată în relațiile cu elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control, folosind un ton și un vocabular adecvat, decent;
- Atât la plecare, cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele;
- Nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și anunță imediat superiorul pentru remedierea acestora;
- La sosirea din cursă predă persoanei desemnate foaia de parcurs completată corespunzător;
- Comunică imediat șefului direct orice eveniment de circulație în care e implicat;
- După efectuarea ultimului transport parchează microbuzul în curtea primăriei, asigură curățarea acestuia și alimentarea cu combustibil pentru a doua zi;
- În timpul vacanțelor școlare și zilnic după ce transportă elevii, participă la diverse activități de gospodărire a comunei împreună cu ceilalți angajați;
- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine, în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Ii este interzis să exprime în mod public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- Îndeplinește orice alte atribuții legate de activitatea compartimentului și execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele respectării temeiului legal.

Bibliografia și Tematica :

- 1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ**, cu modificările și completările ulterioare – Titlul III al părții a VI – „Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice”;
- 2. Legea nr.53/2003 – Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II „Contractul individual de muncă” – Capitolele I – V, Titlul XI – Capitolul II – „Răspunderea disciplinară”.
- 3. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
- 4. Hotărârea nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002** privind circulația pe drumurile publice – integral;

Notă: În vederea pregătirii pentru concurs se vor avea în vedere textele de acte normative în vigoare, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

**RELAȚII SUPLIMENTARE LA TELEFON :0266 332122 SAU LA SEDIUL PRIMĂRIEI
COMUNEI SÂNMARTIN, JUDEȚUL HARGHITA**