Anunț concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, pe perioadă nedeterminată, de șofer I (pentru microbuzul școlar ELECTRIC), timp de lucru normal (8 ore/zi, 40 ore/săptămână)

Primăria comunei Chinteni, Jud. Cluj, cu sediul în str. Unirii, nr. 232, sat Chinteni, Jud. Călărași, **organizează** în data de **26.11.2026, ora 10.00**, la sediul instituției, **concurs pentru ocuparea postului contractual de execuție, vacant, pe perioadă nedeterminată, timp normal de lucru, de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, de șofer I (pentru microbuzul școlar electric), din cadrul Compartimentului Administrativ**, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectând prevederile Ordonanței de Urgență nr. 156/2024, privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare**.**

Data publicării și afișării anunțului de concurs este: 09.11.2026

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului de concurs, respectiv în perioada 09.11.2026 – 20.11.2026 (între orele 09:00 – 16:00), la Primăria comunei Chinteni, Jud. Cluj, cu sediul în str. Unirii, nr. 232, sat Chinteni, Jud. Cluj, persoana de contact: Anghel Corina Maria, email: primariachinteni@yahoo.com, telefon: 0264271771.

Documente solicitate candidaţilor pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia 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) adeverinţă 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.

(2) Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice. În situaţia în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat şi de către autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcţie de decizia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea şi desfăşurarea concursului sau pot fi transmise de candidaţi prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situaţia în care candidaţii transmit dosarele de concurs prin Poşta Română, serviciul de curierat rapid, poşta electronică sau platformele informatice ale instituţiilor sau autorităţilor publice, candidaţii primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceştia şi au obligaţia de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poşta electronică sau prin platformele informatice ale autorităţilor sau instituţiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) şi (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

* Copiile după actele pentru dosarul de înscriere se prezintă însoţite de documentele originale în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

Condiţiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare**:**

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cerinţele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) şi (2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracţiunile 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 domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiţii specifice de participare la concurs:

1. Studii de specialitate: generale/medii;

2. Vechime în muncă: minim 1 an;

3. Cerințe specifice: să dețină permis de conducere categoria D;

4. să dețină atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane, în termen de valabilitate;

ATRIBUŢII ŞOFER MICROBUZ ŞCOLAR:

Scopul principal al postului: Asigură transportul elevilor din localitatea de domiciliu, către unitățile școlare și de la unitățile școlare către stațiile autorizate din localitatea de domiciliu.

Atribuţii:

– deserveşte microbuzul şcolar;

– asigură transportul elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitațile școlare către domiciliu;

– asigură respectarea reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;

– atât la plecarea în cursă cât și la sosire, verifică starea tehnică a autovehiculului; nu va pleca în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli – anunță șeful ierarhic superior pentru remedierea acestora;

– asigură starea tehnică a vehiculelor corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;

– asigură documentele prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operaţiunilor de transport rutier;

– pastrează certificatul de înmatriculare, licenţa de execuţie şi copia licenţei de transport, precum şi actele maşinii în condiţii corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;

– pune la dispoziţia organelor de control toate documentele care atestă dreptul şi modalitatea de efectuare a operaţiunilor de transport rutier, precum şi a oricăror alte documente sau evidenţe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier;

– la sosirea din cursă predă, direct persoanei desemnate, foaia de parcurs completată corespunzător;

– ţine evidenţa documentelor de transport;

– întocmeşte rapoartele cu privire la accidentele, incidentele sau infracţiunile constatate în timpul operaţiunilor de transport rutier;

– nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenţa alcoolului, drogurilor, medicamentelor etc., care reduc capacitatea de conducere;

– şoferul va respecta cu stricteţe intinerariul şi instructiunile primite de la seful ierarhic superior;

– pe perioada vacanței îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului.

Responsabilități:

Şoferul răspunde personal de:

– integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;

– întreţinerea autovehiculului, ceea ce presupune exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucţiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

– şoferul va răspunde în faţa legii pentru pagubele cauzate instituţiei din vina sa;

– monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale dintre elevi în timpul transportului;

– răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului.

Bibliografie şi tematică:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările si completările ulterioare;

cu tematica: – drepturile salariaților;

– drepturile angajatorului;

– obligațiile salariatului;

– obligațiile angajatorului.

2. Legea nr. 319/2016 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica: – termeni și expresii;

– obligațiile angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

– instruirea lucrătorilor;

– obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.

Calendarul de desfăşurare a concursului:

– Data publicării și afișării **anunțului de concurs** este: **09.11.2026;**

– Termenul de depunere a dosarelor este de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv: 09.11.2026 – 20.11.2026 (între orele 09:00 – 16:00) , la sediul instituției;

– Selecţia dosarelor: 24.11.2026 , ora 10:00, la sediul instituției;

– Afișare rezultate la selecția dosarelor: 24.11.2026 , ora 14:00, la sediul și pe site-ul instituţiei, www.primariachinteni.ro.

– termen de contestare la selecția dosarelor: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la selecția dosarelor, la sediul instituției;

Proba scrisă se desfăşoară conform art. 38 din H.G. 1336/2022, cu modificările şi completările ulterioare și constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă

– **proba scrisă** va avea loc în data de **26.11.2026, ora 10.00**, la sediul instituției;

– afişarea rezultatelor de la proba scrisă se va face în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, la sediul și pe site-ul instituţiei, www.primariachinteni.ro;

– termenul de depunere a contestațiilor la proba scrisă este de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba respectivă, la sediul instituției;

– afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei scrise: se face în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al contestațiilor, la sediul și pe site-ul instituţiei, www.primariachinteni.ro;

Proba interviu se desfășoară conform art. 41 din H.G. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare

– proba **interviu** va avea loc în data de **04.12.2026, ora 10.00**, la sediul instituției;

– afişarea rezultatelor de la proba interviu se va face în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării probei, la sediul și pe site-ul instituţiei, www.primariachinteni.ro;

– termenul de depunere a contestatiilor la proba interviu este de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului la proba respectivă, la sediul instituției;

– afişarea rezultatelor la soluţionarea contestaţiilor probei interviu: se face în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere al contestațiilor, la sediul și pe site-ul instituţiei, www.primariachinteni.ro;

– Afişarea rezultatelor finale: rezultatele finale se afişează la sediul autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului şi pe pagina de internet a acesteia, www.primariachinteni.ro, la secţiunea special creată în acest scop, în termen de o zi lucrătoare de la data afişării rezultatelor soluţionării contestaţiilor pentru ultima probă, prin specificarea menţiunii „admis“ sau „respins“.

* Sunt declaraţi admişi la proba scrisă, respectiv la proba interviu, candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor contractuale de execuţie.

Rezultatele finale se vor afișa după comunicarea rezultatelor la proba interviu.