

Publicat la data de 14.10.2026

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 30 alin.(1) și alin.(2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, raportat la dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. XXII alin. (2), din Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare, în vederea ocupării următorului post unic vacant de natură contractuală, pe perioadă nedeterminată:

Primăria comunei Urecheni judetul Neamț organizează concurs pentru ocuparea **funcției contractuale vacante** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei după cum urmează:

a) Denumirea funcției contractuale vacante, perioada și durata timpului de lucru:

- **1 post Șofer microbuz școlar, studii medii/generale, perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână COR 832201**

b) Compartimentul în cadrul caruia este cuprinsă funcția contractuală pentru care se organizează concursul

- **Compartiment Administrativ**

c) Condiții generale necesare în vederea participării la concurs:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale, conform art. 15 al Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003– Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

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

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

d) Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt următoarele:

a) studii de specialitate: studii medii/generale

b) vechimea în specialitate- minim 5 ani;

- c) să dețină atestat profesional pentru transport persoane,
- d) să fie posesor al permisului de conducere valabil categoriile B, CE, D
- e) Card tahograf valid
- f) să dețină aviz psihologic valabil.

e) Dosarul în vederea participării la concurs va cuprinde:

- a) formularul de înscriere la concurs conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G nr.1336/2022, se completează la registratura instituției;
- 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 și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință 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;
- h) curriculum vitae, model comun european.
- i) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit.e) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

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

Documentul prevăzut la alin. (1) lit.f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier

judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun Secretariatul Primăriei comunei Urecheni, strada Principală, nr 30, comuna Urecheni, județul Neamț sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice, în perioada stabilită pentru depunere. **Nerespectarea conduce la respingerea candidatului.**

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și **au obligația** 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 desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format pdf. cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. **Nerespectarea conduce la respingerea candidatului.**

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul stabilit pentru depunerea dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele mai sus menționate, se prezintă în original la secretarul comisiei de concurs.

f) Probele de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

- selecție dosare-29.10.2026
- proba scrisă – 05.11.2026 ora 11⁰⁰
- interviul – 10.11.2026 ora 11⁰⁰

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

- locul desfășurării – Sediul Primăriei comunei Urecheni - sala de ședințe a consiliului local, comuna Urecheni, strada Principală , nr 30, județul Neamț.

Relatii privind bibliografia, conținutul dosarelor de înscriere și alte date suplimentare se pot obtine de la sediul Primăriei comunei Urecheni, strada Principală, nr 30, comuna Urecheni, județul Neamț - secretar comisie de concurs d-na Mihalache Elena-Madalina - telefon 0233/784005, e-mail primaria_urecheni@yahoo.com

g) Bibliografie și tematica pentru concurs:

1. O.U.G Nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice republicată cu modificările și completările ulterioare.
Tematica integral
2. H.G.R Nr 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului Nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu modificările și completările ulterioare.
Tematica integral
3. Legea nr. 53/2003 -Codul muncii , republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
Tematica integral

h) Atribuțiile postului

Asigură transportul școlarilor, în condiții de siguranță conform graficului stabilit, respectând orarul stabilit pentru curse. Nu transportă alte categorii de persoane; în afara deplasărilor, asigură prezența la sediul Primăriei Comunei Urecheni; Asigură integritatea, buna funcționare și întreținere a mașinii respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice și asigură zilnic curățenia acestuia;

Răspunde administrativ, civil sau penal, după caz, pentru integritatea și defecțiunile apărute din vina lui sau ca urmare a proastei exploatare a mașinii;

Pentru stabilirea duratei de lucru, șoferul este obligat ca la plecarea și venirea din cursă să aplice pe foaia de parcurs ora exactă de plecare, respectiv intrare;

Predă foaia de parcurs/pontaj în momentul completării integrale;

Întreține și folosește în scopuri utile Primăriei inventarul de accesorii, scule și materiale pe care-l are în primire;

Plecarea în cursă se va face numai conform traseului stabilit și fără abateri de la traseu; respecta programul de lucru de 8 ore/zi

Respectă prevederile legale privind transportul în condiții de siguranță și evita supraaglomerarea, respectând numărul de locuri din fișa vehiculului

Respecta prevederile legale privind poluarea mediului înconjurător;

Este obligat să respecte normele de conduită în trafic și de conducere astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă.

Este obligat să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără să fie sub influența băuturilor alcoolice sau altor medicamente sau suplimente care afectează capacitatea de a conduce vehicule);

Răspunde pe linie de sănătate și securitate în muncă, pe linie de protecția muncii - P.S.I și a siguranței călătorilor.

Efectuează constant și corect întreținerea zilnică a autovehiculului, verifică starea dotărilor (ex. cutie sanitară, trusa minimă de prim ajutor, triunghi reflectorizant, etc);

Asigura alimentarea ritmică a mașinii cu combustibil, ulei, pe baza normativelor aprobate la nivelul instituției;

Instiinteaza imediat șeful ierarhic superior de defecțiunile tehnice care apar la vehiculul pe care îl conduce;

Se ocupa de reviziile tehnice periodice și de respectarea termenelor în ceea ce privește documentele însoțitoare ale autovehiculului și asigurările necesare;

Își însușește și respecta normele de legislație și măsurile de aplicare a acestora pentru transportul de persoane

Participa împreună cu personalul desemnat la curățarea căilor de acces către spațiile de garare de la sediul primăriei, pe timp de iarnă;

Pentru toate deplasările cu mașina va întocmi foi de parcurs și/sau bonuri de transport cu semnătura și aprobarea primarului;

Prezintă lunar până la data de 3 a lunii următoare, la Compartimentul contabilitate, impozite și taxe locale al primăriei, documente justificative ale activității din luna respectivă (bon transport, foi parcurs, bonuri de combustibil consumate, materiale, etc);

Atribuții suplimentare

Conduce microbuzul școlar pentru transportul elevilor și, în perioadele în care nu desfășoară această activitate, conduce celelalte autovehicule din parcul auto al instituției pentru care deține permis și calificările necesare, executând transporturi în interesul instituției.

i) Calendarul de desfășurare a concursului:

- | | |
|------------------------------|--|
| - publicare anunț | - 14.10.2026 |
| - perioadă depunere dosare | - 14.10.2026 - 28.10.2026 între orele ora 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ |
| - selecția dosarelor | - 29.10.2026 |
| - proba scrisă a concursului | - 05.11.2026 ora 11 ⁰⁰ |
| - interviul | - 10.11.2026 ora 11 ⁰⁰ |
- comunicarea rezultatelor la fiecare probă - maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei
 - depunerea contestațiilor - cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului fiecărei probe
 - notarea probelor - cel mult o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe
 - comunicarea rezultatelor - maximum o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe
 - comunicarea rezultatelor finale - maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

