**ROMÂNIA**

CONSILIUL LOCAL ALEXANDRIA

**DIRECŢIA DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ALEXANDRIA**

Str. Dunarii nr. 139, Alexandria

Tel / Fax: 00347501551

E-mail : administrator@dgasalexandria.ro

Nr.\_\_\_\_\_\_\_/19.11.2020

**Direcţia de Asistenţă Socială Alexandria**

**anunță organizarea la data de 15.12.2020 ora 10:00 a concursului de recrutare pentru ocuparea postului contractual de execuţie vacant de sofer in cadrul Cantinei de Ajutor Social**

1. **Probe stabilite pentru concurs:**
	* + 1. până în data de **02.12.2020 ora 16.00 – depunerea dosarelor de concurs**
2. pana in data de **04.12.2020 proba selecției dosarelor de participare la concurs;**
3. în data de **15.12.2020**, **ora 10.00** - **proba scrisă;**
4. data și ora pentru **proba interviu –** se vor stabili în termenul legal de 4 zile lucrătoarede la data susținerii

probei scrise și se va afișa odată cu rezultatele acesteia.

**Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.**

1. **Condiţiile generale de participare la concurs:**

a) are cetăţenia română, cetăţenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor

aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă de angajare reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) 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;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiții potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

1. **Condiţii specifice de participare la concurs:**
* studii medii sau generale,
* vechime în funcția de șofer minimum 3 ani;
* carnet de conducere categoria B,

**Concursul va consta în susținerea unei probe scrise și interviu.**

1. **Atributiile postului sofer:**

1.verifică zilnic la începerea programului de lucru şi de fiecare dată când este cazul, starea tehnică a autovehiculului repartizat;

2.execută la timp întretinerile, reviziile şi verificările prevăzute de normativele în vigoare şi ţine evidenţa executării acestora precum și a exploatării mijloacelor auto pe carele deserveşte;

3.sesizează compartimentului administrativ problemele legate de starea tehnică a mijloacelor de transport aflate în dotarea DAS în vederea adoptării soluţiilor de remediere a deficienţelor în funcţionare ;

4.execută unele remedieri de ordin tehnic ale autovehicului repartizat, în limita competenţelor;

5.înscrie zilnic în foaia de parcurs mişcările efectuate cu autovehiculul, iar la sfârşitul programului sau cel târziu a doua zi, predă foaia completată cu confirmările (semnăturile) necesare, cu excepţia deplasărilor în localităţi pentru o perioadă mai mare de timp;

6.returnează gestionarului cotoarele de la BCF-uri , punând ştampila unităţii, în 48 de ore de la eliberarea acestora, pe baza bonului de consum;

7.parchează autovehiculul, pe timp de noapte, în garajul repartizat, când se află în localitate, iar dacă se deplasează în alte localităţi, parchează numai în locuri unde sunt asigurate paza şi securitatea depline;

8.respectă cerinţele prevăzute de:

- Codul controlului intern/managerial al entităţilor publice;

-Procedurile şi instrucţiunile privitoare la sistemul de control intern managerial şi managementul calităţii;

-Regulamentul de ordine interioara al DAS Alexandria;

-Regulamentele interne specifice ;

-Codul de conduită etică şi integritate al funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul DAS Alexandria;

-Procedurile, instrucţiunile şi legislaţia SSM si SU aplicabile.

**V BIBLIOGRAFIE**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
3. LEGE nr. 286 din 17 iulie 2009 privind Codul penal,actualizat, cu modificarile si completarile ulterioare: Titlul II,Cap.I- Infractiunea, art.15-17, Partea speciala-Titlul I- Infractiuni contra persoanei, art.188-198, art.203-204.
4. Ordonanta nr.2 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
5. Legea 53/2003, Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
6. OUG 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare- Partea a VIII Serviciile publice, art.580-582.

**VI Tematica**

1. Conditiile privind circulatia vehiculelor si controlul acestora.
2. Mijloacele de semnalizare rutiera .
3. Obligatiile proprietarilor sau detinatorilor de vehicul
4. Infractiunea
5. Infractiuni contra persoanei
6. Caile de atac
7. Raspunderea disciplinara
8. Principiile si clasificarea serviciilor public
9. Categorii de servicii publice si obligatiile acestora.

Atributii sofer:

-participa la instructajele SSM si PSI;

-va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice;

-pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum

si actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;

-nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului ierarhic sau a conducatorului institutiei;

-nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. ,

care reduc capacitatea de conducere;

-soferul va respecta cu strictete itinerariul si instructiunile primite de la seful ierarhic;

-se comporta civilizat in relatiile cu elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;

-atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehicului, inclusiv anvelopele. Dupa verificare intocmeste impreuna cu seful coordonator un proces verbal de constatare, pe care il semneaza si il prezinta conducatorului institutiei;

-nu pleaca in cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;

-la sosirea din cursa preda sefului direct Foaia de Parcurs completata corespunzator;

-comunica imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:**

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului unității (formular de la Serviciul Resurse Umane, Juridic);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverinţă care să ateste vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor după data de 01.01.2011 în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f)certificat de integritate comportamentala, solicitat odata cu cazierul judiciar de la unitatile de politie;

g) adeverinţă 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 unități sanitare abilitate;

h) curriculum vitae;

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numele, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

Dosarele de concurs se prezintă împreună cu documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs – Birou Resurse Umane, Juridic.

**Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției de Asistență Socială a municipiului Alexandria, Serviciul Resurse Umane, Juridic, str. Dunarii Nr. 139*.***

 Director executiv,

 Doina Nedea

 Sef serviciu Resurse Umane, Juridic,

 Emilia Ispas