



ROMANIA  
JUDETUL CONSTANTA  
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA  
PRIMARIA COMUNEI LUMINA/ CONSILIUL LOCAL  
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175  
[www.primaria-lumina.ro](http://www.primaria-lumina.ro), [contact@primaria-lumina.ro](mailto:contact@primaria-lumina.ro)  
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



Nr. 9338 / M. O.F 2018

## ANUNT

„Primaria comunei Lumina, judetul Constanta, organizeaza in data de 06.august.2018(ora 10,00 – proba scrisa) si 08.august.2018(ora 10,00-proba interviu), concursul de recrutare pentru urmatoarele functii contractuale de executie:

### **1 post sofer categoria B - Compartiment Administrativ**

**Condiții generale:** cele prevăzute de art.3 din H.G. nr. 286/2011.

#### **Condiții specifice de participare:**

- disponibilitate privind programul de lucru;
  - fara abateri grave pe linie de circulatie
  - nivelul studiilor si conditii de ocupare a postului: generale/medii
  - permis de conducere categoria B
  - vechimea in munca necesara ocuparii postului: vechime minima de 1 an in meseria de sofer.
- Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adevărurile care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință 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 unitățile sanitare abilitate(examen psihologic, boli,etc)
- copie permis conducere
- curriculum vitae;

**Actele vor fi prezentate si in original in vederea verificarii coformitatii copiilor cu acestea.**



ROMANIA  
JUDETUL CONSTANTA  
Unitatea Administrativ Teritoriala COMUNA LUMINA  
PRIMARIA COMUNEI LUMINA/ CONSILIUL LOCAL  
Str. Mare nr. 170, Lumina, Jud. Constanta, 907175  
[www.primaria-lumina.ro](http://www.primaria-lumina.ro), [contact@primaria-lumina.ro](mailto:contact@primaria-lumina.ro)  
Tel/Fax: 0241251828, 0241251744



### Bibliografie Compartiment Administrativ:

1. Constitutia
2. OUG 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
3. HG nr. 1391/200 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Norme pentru securitatea muncii in activitatea de conducator auto
5. Chestionare pentru obtinerea permisului de conducere auto
6. Legea 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Concursul va avea loc la sediul Primariei comunei Lumina, din str. Mare nr. 170.**

**Dosarele se vor depune in termen de 10 zile de la publicarea anuntului in Monitorul Oficial Relatii suplimentare despre continutul dosarului si bibliografiei se pot obtine de la sediul institutiei sau la tel. 0241/251828 (int. 14). Persoana de contact: Calin Doinita – Compartiment Resurse Umane.”**



Compartiment Resurse Umane,

Calin Doinita

<b>Autoritatea sau instituția publică</b> <b>PRIMARIA COMUNEI LUMINA</b> <b>Compartiment Administrativ</b>	<b>Aprob,</b> <b>PRIMAR,</b> <b>IOAN ROMAN</b>
--	--

## FIȘA POSTULUI

**1.DENUMIREA POSTULUI: ȘOFER**

**2.NIVELUL POSTULUI : De execuție**

**3.FUNCȚIA CONTRACTUALĂ**

**CORESPUNZĂTOARE CATEGORIEI : NU ESTE CAZUL**

**4.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI : ȘOFER**

**5. IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE :**

DENUMIRE : ȘOFER

CLASA : -

GRADUL PROFESIONAL : I A

VECHIMEA ÎN MUNCA NECESARĂ OCUPĂRII POSTULUI : 1 an în meseria de șofer

**6.CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI :**

**Studii de specialitate:** - Școala de conducători auto categoria B

- fără cazier judiciar;

- fără antecedente rutiere grave (penal sau cu permis suspendat);

- 10 clase - școala profesională/ studii medii;

- disponibilitate privind programul de lucru.

**7.Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): NU ESTE CAZUL**

**8.Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : NU ESTE CAZUL**

**9.Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : NU ESTE CAZUL**

**.Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**

- capacitate fizica si psihica care sa-l permita lucrul in conditii de effort prelungit;
- spirit de lucru in echipa, echilibru emotional
- conversatie fluenta
- sa constituie exemplu personal in colectivitate si comunitate
- sa dea dovada de tact in relatiile profesionale cu cetatenii;
- cunostinte minime de legislatie in domeniul de activitate(cunoasterea si respectarea regulamentului de circulatie pe drumurile publice si incinta garajelor, parcarilor.
- buna cultura generala si de specialitate, sa manifeste preocupare pentru perfectionarea pregatirii, sa fie disciplinat;
- capacitatea de a indeplini atributiile corespunzatoare functiei
- perseverenta in atingerea obiectivelor

## **10. ATRIBUTIILE POSTULUI:**

10.1. respecta intocmai toate regulile de circulatie prevazute de Codul Rutier si alete acte normative, ce reglementeaza circulatia rutiera;

10.2. tine evidenta, conform cartii tehnice, pentru schimbarea consumabilelor de la autovehicul (ulei, filtre, anvelope, etc);

10.3. aduce la conostinta sefului ierarhic orice consum peste norma la sistemul de racire sau de ungere;

10.4. aduce la cunostinta sefului ierarhic cind constata consum peste norma la combustibil;

10.5. la fiecare iesire din curte se completeaza foaia de parcurs cu toate datele cerute de formular;

10.6. executa conducerea autovehiculului, ca sofer, fiind autorizat conform grupei de autovehicul pe care le deserveste,

10.7. participa la efectuarea reviziilor si reparatiilor

10.8. participa la efectuarea verificarilor tehnice

10.9. executa intretinerea si verificarea zilnica a autovehiculului pe care il deserveste, daca autovehiculul nu indeplineste conditiile tehnice privind siguranta circulatiei este interzisa plecarea in cursa.

10.10. participa la verificarile facute inainte de plecarea in cursa ; la parcare autovehiculului soferul va lua masurile de asigurarea acestuia;

10.11. inainte de inceperea lucrului face verificarile impuse de normele in vigoare, executa reglaje si reparatii care nu necesita echipamente speciale si sunt permise conform calificarii;

10.12. cunoaste si aplica normele de securitatea muncii, PSI, specifice activitatii pe care o desfasoara, precum si cele specifice pentru obiectul transportului;

10.13. utilizeaza echipamentele de protectie din dotarea personala (EIP) si cele tehnice de protectie ale autovehiculului deservit, corespunzator conditiilor de lucru, a activitatii desfasurate si a riscurilor la care sunt expusi in timpul activitatii desfasurate;

10.14. raspunde material si penal pentru pastrarea bunurilor si materialelor incredintate si ia masuri impotriva sustragerilor si deteriorarilor;

10.15. efectueaza numai lucrari pentru care este calificat, instruit si autorizat, conform sarcinilor de munca si a dispozitiilor superiorilor ierarhici (cu exceptia celor care ar putea sa produca accidentarea proprie, a altor persoane sau sa provoace accidente sau evenimente tehnice), desfasurindu-se activitatea numai daca sunt luate masuri tehnice si organizatorice pentru eliminarea pericolelor de accidentare sau imbolnavire profesionala si daca este echipat corespunzatorcu EIP, conform riscurile existente si a normativului de acordare EIP/EIL.

10.16. se deplaseaza in interes de serviciu cu autovehiculele societatii sau cu alte mijloace de transport;

10.17. mentine curat autoturismul institutiei

10.18. respecta ordinea si disciplina la locul de munca, respecta programul de lucru si a reglementarilor si a deciziilor interne, se prezinta la lucru odihnit, fara a fi sub influenta bauturilor sau a unor medicamente care i-ar diminua capacitatea de munca sau atentia in timpul desfasurarii activitatii;

10.19. nu va transporta persoane din afara institutiei daca nu a primit in clar dispozitii in acest sens;

10.20.nu va stationa sau circula in raza de actiune a mijloacelor de ridicat, de transport sau in zone periculoase sau cu pericol temporar;

10.21.nu se va deplasa la alte locuri de munca daca nu are atributii de serviciu.Nu va transporta alte marfuri sau alte materiale decat cele trecute in documentele de transport/avize de expeditie sau facturi;

10.22.nu pleaca in cursa daca nu are toate documentele prevazute de actele normative in vigoare;

10.23.conducerea autovehiculului se va face numai in interesul serviciului;

10.24.la sfirsitul fiecarei luni va preda sefului ierarhic foile de parcurs utilizate, pentru a fi prelucrate de catre acesta;

10.25.raspunde de indeplinirea la un nivel calitativ si in termen a atributiilor de serviciu;

10.26.pastreaza documentele justificative;

10.27.utilizeaza si pastreaza in bune conditii a documjentelor cu regim special;

10.28.respecta programul de lucru;

10.29.raspunde patrimonial pentru pagubele materiale produse institutiei, din vina si in legatura cu munca acestuia; raspunde in fata organelor de drept de persoanele sau marfurile transportate si netrecute in documentele de transport;

10.30.va efectua si alte sarcini nementionate mai sus care au legatura directa cu calificarea si/sau activitatea sa curente.

## **10.2 RESPONSABILITĂȚI:**

**Șoferul răspunde personal de:**

10.31. integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;

10.32.integritatea mărfurilor transportate;

10.33.cheltuirea judicioasă a sumelor primite ca avans de deplasare;

10.34.întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune:

➤ efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită aceasta operațiune;

➤ exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;

➤ ține evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor vehiculului;

10.35.șoferul va răspunde personal în fața organelor în drept (poliție, vamă) de persoanele sau mărfurile transportate și netrecute în documentele de transport;

10.36.șoferul va răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa ;

## **10.3 DIN PUNCT DE VEDERE AL SECURATII SI SANATATII IN MUNCA SI A SITUATIILOR DE URGENTA**

10.37.desfasoara activitati astfel incat sa nu expuna la accidente sau imbolnaviri profesionale persoana proprie sau a celorlalte persoane participante la procesul de munca, oprind lucrul la sesizarea unui pericol iminent, alamand personalul din zona de lucru si luand masurile de prevenire la nivelul competentei sale;

10.38.trebuie sa cunoasca pericolele asociate activitatii sale asa cum sunt ele comunicate prin fisa de identificare a factorilor de risc profesional si in programul de pregatire;

10.39.trebuie sa cunoasca si sa aplice regulile de securitatea muncii asociate functiei si sarcinilor de munca;

10.40.nu executa operatiuni/activitati pentru care nu are calificarea, autorizarea sau pregatirea necesare;

10.41.nu da dispozitii lucratorilor din subordine(cind este cazul) care vin in contradictie cu prevederile legislative in domeniul securitatii si sanatatii muncii si a situatiilor de urgenta;

10.42.nu va proceda la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice;va utiliza corect aceste dispozitive;

10.43.va remedia imediat cu personalul specializat orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;

10.44. va aduce la cunostinta ordonatorului de credite in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti lucratori ai institutiei (inclusiv cele de circulatie) sau de alte incidente sau avarii majore care au afectat sau ar fi putut afecta sanatatea personalului sau integritatea autovehiculului;

10.45.va opri imediat conducerea autovehiculului la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa remedieze prin personal specializat defectiunile aparute;

10.46.va participa periodic la instruirea in domeniul securitatii si sanatatii muncii si a situatiilor de urgenta;nu va accepta inceperea lucrului fara a fi instruit pentru sarcinile primite si cele din fisa postului;respecta instruirea primite si confirmare prin semnatura;

10.47.va coopera cu angajatii pentru a se asigura ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul de munca;

10.48.va coopera cu angajatii pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte date de ordonatorul de credite pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

10.49.va da la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii.

10.50.se va asigura ca aptitudinea medicala ii permite persoanei sa execute in bune conditii sarcinile de munca;

10.51 sa .nu consume alcool, droguri sau alte substante halucinigene in timpul serviciului; se va prezenta la serviciu apt pentru desfasurarea in singuranta a sarcinilor de serviciu; in cazul in care este sub influenta unui tratament medicamentos care-l contraindica conducerea autovehiculelor in aceasta perioada, va anunta ordonatorul de credite pentru a-i schimba temporar sarcinile principale de munca (conducerea autovehiculelor)

### **10.3 RESPONSABILITATI GENERALE ALE SALARIAȚILOR PRIVIND PREVENIREA ȘI STINGEREA INCENDIILOR**

Toți salariații, din cadrul Primăriei, răspund de respectarea măsurilor de prevenire a incendiilor și de îndeplinirea obligațiilor ce le revin, potrivit art. 21, 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Art. 21.

Utilizatorul are următoarele obligatii principale:

- a) sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- b) sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- c) sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;

- d) sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- e) sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.
- f) sa verifice ca permanent autovehiculul sa fie dotat cu stingator de incendiu functional;

**Art. 22.**

Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

- a) sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

#### **10.4.RESPONSABILITATI ALE SALARIATILOR PE LINIE DE CALITATE/MEDIU/SSO**

10.52.Respecta prevederile procedurilor sistemului de management integrat calitate/mediu/sso;  
Aplica documentele aplicabile in domeniul lor de activitate;

10.53.Completeaza orice formular al Sistemului de management integrat solicitat de

10.54.Reprezentantul Managementului Integrat;

10.55.Identifica serviciile neconforme si informeaza seful ierarhic superior;

10.56.Asigura respectarea prevederilor legale aplicabile in Primarie;

10.57.Participa la identificarea periodica a aspectelor de mediu, determinarea semnificatiei lor, stabilirea obiectivelor specifice si crearea programelor de management de mediu;

10.58.Face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operationale si instructiuni de lucru necesare optimizarii activitatilor din Primarie;

## **10.5.DIN PUNCT DE VEDERE AL LOIALITATII SI CONFIDENTIALITATII**

10.59.salariatul este obligat sa-si foloseasca intreaga capacitate profesionala si de munca in interesul institutiei , comportandu-se in activitatea sa ca un bun executant;

10.60.salariatului ii este interzis de a accepta bani sau alte bunuri materiale in schimbul serviciilor sau a altor materiale sau bunuri apartinand institutiei.

## **11.ECHIPAMENTE TEHNICE DE LUCRU, SCULE, DISPOZITIVE, VERIFICATOARE PENTRU EFECTUAREA SARCINILOR DE SERVICIU SI A VERIFICARII CALITATII LUCRARILOR EFECTUATE:**

11.1.mijloace auto de transport autorizate conform normelor in vigoare;

11.2.marfa, materiale, piese, subansamble, echipamente;

11.3.cric mecanic;

11.4.trusa scule auto;

11.5.trusa sanitara;

11.6.mijloace PSI (stingator);

11.7.roata de rezerva;

11.8.piese de schimb;

11.9.laterna sau lampa electrica portabila 12V

11.10.trusa elemente semnalizare-avertizare;

11.11.cale blocare roti;

11.12.acte si documente privind obiectul transportului si autorizatia de transport.

## **12.MEDIUL DE MUNCA**

12.1.activitatea se desfasoara in caroseria autovehiculului unde sunt asigurate conditii de climatizare, dar si in spatiu exterior, circulatie pe drumuri publice, pe caile de circulatie din incinta punctelor de lucru;

12.2.deplasările se executata, atat pe tim de zi, cit si pe timp de noapte,respectindu-se cu strictețe intinerariul și instrucțiunile primite;

12.3.soferul lucreaza in conditii de mediu ca: ploi, ninsori, viscol, polei, furtuna, vint,canicula;

12.4.-iluminat natural si artificial;

12.5.activitatea se poate desfasura la temperaturi ridicate ale mediului ambiant, care pot inregistra valori peste 38 grade Celcius, in sezonul canicular si secetos, dar si temperaturi scazute, sub 0 grade Celsius, in anotimpul rece;

12.6.zgomot si vibratii produse de mijlocul de transport.



Sfera relațională:

☑1. Intern:

☑a) Relații ierarhice:

-subordonat față de: Viceprimarul comunei Lumina și dl. Domnaru Laurentiu –responsabil parc auto

b) Relații funcționale: cu toți colegii din cadrul Primăriei Comunei Lumina

c) Relații de control : NU ESTE CAZUL

d) Relații de reprezentare: NU ESTE CAZUL

☑2. Extern: NU ESTE CAZUL

Întocmit de:

Numele și prenumele :

Funcția publică de execuție :

Semnătura .....

Data întocmirii : .....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele :

Semnătura .....

Data : .....