



Nr.înreg. 6670/19.11.2024

COLEGIUL NAȚIONAL „OCTAVIAN GOGA”
cu sediul în Miercurea-Ciuc, strada Tudor Vladimirescu, nr.40, județul Harghita
**organizează concurs pentru ocuparea unui post de șofer-
post contractual vacant cu normă întreagă, pe durată nedeterminată**

A. Colegiul Național „Octavian Goga” Miercurea-Ciuc, str. Tudor Vladimirescu, nr.40, județul Harghita, tel. 0266312570, e-mail cn.octaviangoga@eduh.ro, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de șofer – 1 normă, în conformitate cu H.G. nr. 1336/08.11.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, art.30 din legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

1. Nivelul postului: **execuție – personal administrativ**
2. Denumirea postului: **șofer, post vacant, pe perioadă nedeterminată**
3. Treapta profesională: **I/M**
4. Numărul de posturi: **1**
5. Durata normală a timpului de lucru: **8h/zi, 40h/săptămână.**

B. Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs sunt următoarele:

- 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 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;
- e) copia carnetul 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) certificate 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) 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 înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție social, 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:

i) curriculum vitae, model comun european.

Actele prevăzute la punctele b)-e) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune la secretariatul Colegiului Național „Octavian Goga” Miercurea-Ciuc

C. Condițiile generale pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

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;

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

D. Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor contractuale sunt:

- studii: absolvent de învățământ profesional sau studii liceale;
- vechimea în specialitatea necesară ocupării postului; cel puțin 2 ani;
- posedă permis de conducere categoriile B și D;
- detine atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane;
- aviz psihologic și adeverință eliberată de medicina muncii;
- cazier auto;
- abilități de comunicare și relaționare cu elevii și personalul unității de învățământ.

E. Probele de concurs:

Concursul pentru ocuparea postului de șofer constă în 3 etape succesive după cum urmează:

- **Selecția dosarelor de înscriere;**

- **Proba scrisă** constă în rezolvarea unor teste-grilă.

Punctajul maxim este de 100 puncte. Durata probei este de 1 oră.

- **Interviul**, ale cărui criterii de evaluare sunt:

a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

b) capacitatea de analiză și sinteză;

- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate. Punctajul maxim este de 100 puncte.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Fiecare probă se notează cu maximum 100 de puncte. Sunt declarați admiși candidații care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, ale căror dosare au fost validate și au obținut minimum 50 de puncte la fiecare dintre probe. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

Ocuparea posturilor se face în ordinea descrescătoare a punctajelor finale obținute de candidații admiși, la finalul concursului.

F. CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura la sediul Colegiului Național „Octavian Goga” din strada Tudor Vladimirescu, nr.40, Miercurea-Ciuc, jud. Harghita.

DATA PUBLICĂRII ANUNȚULUI -15.11.2024

18.11.2024-29.11.2024		Perioada de depunere dosare de concurs Program 8⁰⁰-14⁰⁰ de luni până vineri;
29.11.2024		Termenul limită de depunere a dosarelor este 29.11.2024, ora 14:00
02.12.2024	ora 9:00	Selecția dosarelor
03.12.2024	ora: 10:00	Afișare rezultate selecție dosare
03.12.2024	ora: 10:00 -12:00	Depunere contestații selecție dosare
03.12.2024	ora: 14:00	Rezultate contestații selecție dosare
09.12.2024	ora :09:00-10.00	Proba scrisă
09.12.2024	ora: 13:00	Afișare rezultate proba scrisă
09.12.2024	ora: 13:00-15:00	Depunere contestații proba scrisă
10.12.2024	ora: 15:00	Afișare rezultate contestații proba scrisă
13.12.2024	ora: 09:00	Proba interviu
13.12.2024	ora: 11:30	Afișare rezultate proba interviu
13.12.2024	ora: 11:30-13:30	Depunere contestații proba interviu
13.12.2024	ora: 15:00	Afișare rezultate contestații proba interviu
16.12.2024	ora: 12:00	Afișare rezultate finale concurs

G. Bibliografia pentru ocuparea funcției de șofer:

- OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- HG. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport, cu modificările și completările ulterioare;

- OG 27/2011, privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
- OG 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare; La studierea actelor normative din bibliografie, candidații vor avea în vedere inclusiv republicările, modificările și completările;

H. Tematica de concurs:

- Circulația pe drumurile publice;
- Timpul de muncă și obligațiile persoanelor care efectuează activități mobile de transport;
- Accesul la activitatea de transport rutier;
- Sancțiunile contravenționale;
- Securitatea și sănătatea în muncă.

Relații suplimentare se pot obține la secretariatul unității de învățământ, de luni până vineri, între orele 10:00–14:00, la nr. de tel. 0266312570.

FIȘA POSTULUI:

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. Cerințe:

- Să preia sub inventar microbuzul școlar.
- Să mențină în stare de funcționare microbuzul școlar.
- Sa respecte normele cu privire la paza și stingerea incendiilor și normele de protecție a muncii și participă la ședințele de instruire organizate la nivelul unității.
- Să transporte în microbuzul școlar doar elevii și cadrele didactice de serviciu care se regăsesc în tabelul semnat de directorul unității.
- Să întocmească toate documentele necesare la plecarea în cursă, astfel încât cursa să fie legală.
- Să asigure transportul elevilor de la domiciliu la unitate pe ruta aprobată de ISJ Harghita dimineața și la terminarea cursurilor.
- Să răspundă de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului.
- Să mențină curățenia zilnică la standarde maxime în microbuzul școlar.
- Să participe la orice activitate legată de interesul unității.
- Să participe la curățenia generală efectuată în unitate pe timpul vacanței de vară.
- Să-și avizeze carnetul de sănătate.
- Să informeze directorul unității ori de câte ori apar probleme la locul de muncă.

2. Obiectivele postului:

- integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
- întreținerea autovehiculului;
- exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- șoferul va răspunde în fața legii pentru pagubele cauzate unității din vina sa.

3. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:

- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
- participă la pregătirea programului și la instructajele SSM și ISU;
- va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice, în trafic intern și internațional de persoane;
- păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea directorului/directorului adjunct;

- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite;
- se comportă civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;
- folosește un ton și un vocabular adecvat, decent în relațiile cu elevii și cadrele didactice;
- atât la plecarea 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 a se remedia defecțiunile;
- la sosirea din cursă predă administratorului/directorului Foaia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de diagramele tahograf în maxim 24 ore;
- la parcare autovehiculului șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii;
- comunică imediat șefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulație în care este implicat;
- șoferul ajută elevii imobilizați în cărucioare să urce și să coboare din microbus;
- respectă stațiile de îmbarcare/debarcare stabilite.

4. Descrierea responsabilităților postului:

a) Privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Stabilește și menține relații profesionale cu întreg personalul unității și are o atitudine politicoasă;
- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;

b) Față de echipamentul din dotare:

- răspunde de autovehiculului pe care îl are în primire;
- întreține autovehiculul;

c) Privind securitatea și sănătatea muncii:

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea, instruirea și recomandările angajatorului, pe linie ierarhică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire atât propria persoană cât și alte persoane (elevi/adulți) care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activității;
- Cunoaște modalitățile de acordare a primului ajutor;

d) Privind regulamentele / procedurile de lucru:

- Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea unității, ROF, RI, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
- Respectă principiile care stau la baza activității unității și regulile deontologice.

5. Condițiile de lucru ale postului:

- a) Programul de lucru: 8 ore/zi, o medie de 40 de ore pe săptămână;
- b) Condițiile materiale (costum sau uniformă obligatorie, după caz).

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator, precum și să respecte normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

CONDUITA PROFESIONALĂ:

1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).

1. Utilizarea unui limbaj civilizată, politicos în totalitatea relațiilor interumane, eliminarea limbajului vulgar, a calomniei și denigrării altora;
2. Prezentarea la serviciu într-o ținută decentă;
3. Respectarea șefilor, a colegilor, a subalternilor, a persoanelor din afara unității, a elevilor;
4. Comportamentul la locul de muncă să fie unul civilizată punând pe primul loc relațiile interumane, armonia grupului, munca în echipă și randamentul muncii.

2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

1. Profesionalismul, stăpânirea domeniului în care desfășoară activitate;
2. Munca tenace, eforturi susținute, perseverența și implicare directă în activitățile pe le are în atribuțiile de serviciu;
3. Manifestarea spiritului de echipă (acțiunea gândită și înfăptuită în comun, coeziunea și intrajutorarea colegilor în realizarea activității);
4. Asumarea responsabilității personale în soluționarea sarcinilor ce revin.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director, director adjunct; administrator de patrimoniu;

b) Relații funcționale: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: reprezintă unitatea.

Director,
Prof. Dumbravă Magdalena-Camelia

