

**JUDETUL TELEORMAN**  
**MUNICIPIUL ALEXANDRIA**  
**ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC**  
**COD FISCAL 13924437**  
**Str.Ion Creanga – zona Modern bloc F**  
**Loc.Alexandria, Jud.Teleorman**  
**Tel:0247/306023;Fax:0247/318121**  
Nr. 6438/01.11. 2024

## **A N U N Ţ**

Administratia Domeniului Public , cu sediul in Alexandria, strada Ion Creanga, zona Modern, bl.F organizeaza concurs/ examen in vederea ocuparii unui post contractual vacant de muncitor calificat (sofer) treapta I, studii G din cadrul serviciului Întreţinere Reparaţii Auto, durata contractului individual de muncă nedeterminată, durata timpului de muncă normală de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, program de lucru conform Regulamentului Intern.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul va avea loc la sediile Administratiei Domeniului Public din Alexandria, după cum urmează:

- 27 noiembrie 2024, ora 09.00 - proba scrisă, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;
- 29 noiembrie 2024, ora 09.00 - proba practică, la sediul din str. Gheorghe Doja, nr. 1;
- 03 decembrie 2024, ora 09.00 – interviu, la sediul din str. Ion Creangă, bloc F;

### **Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele documente:**

- a) formular de înscriere la concurs;
- 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 solicitate de 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.

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 lit. b) - e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarul de înscriere la concurs se va depune la sediul ADP Alexandria, din str. Ion Creanga, zona Modern, bloc F, pana la data de 19 noiembrie 2024, ora 16.00.

### **Condițiile generale de ocupare a postului vacant contractual:**

- 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.

### **Condițiile specifice de ocupare a postului vacant contractual**

#### **Muncitor calificat (șofer) tr.I**

- a) studii generale;
- b) deținător de permis de conducere categoriile B, C, E;
- c) vechime în muncă de minim 3 ani.

#### **Bibliografie și tematică:**

- OUG nr.195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare - INTEGRAL;
- HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice – INTEGRAL;
- Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare – CAP. IV – Obligatiile lucratorilor;

#### **Atributii generale ale postului:**

- realizeaza sarcinile de serviciu avand in vedere executarea corecta a lucrarilor si incadrarea acestora in termenul stabilit;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului de serviciu;
- nu va conduce autovehiculul in stare de ebrietate sau obosit;

- este interzisă sustragerea carburantului, lubrifiantilor, piese de schimb sau alte materiale;
  - soferului îi este interzis să transporte alte marfuri în afara celor trecute în documentele de transport;
  - soferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful de serviciu;
  - atât la plecarea cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului (minim verificarea sistemului de direcție, sistemului de frână, sistemului de iluminare și semnalizare, controlul uleiului și al apei), inclusiv anvelopele. După verificare, întocmește împreună cu șeful coordonator un proces verbal de constatare, pe care îl semnează și îl prezintă șefului de serviciu;
  - la sosirea din cursă predă șefului direct Foaiă de parcurs completată corespunzător;
  - în timpul operațiunii de încărcare a marfii, soferul are următoarele obligații:
    - să supravegheze dispunerea corectă a marfii pe platforma autovehiculului astfel încât să nu fie depășită sarcina maximă admisibilă pe axe;
    - să fixeze și să asigure încărcătura astfel încât transportul acesteia să se efectueze în condiții de maximă siguranță.
  - soferul răspunde de:
    - integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
    - integritatea marfurilor transportate;
    - întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune: efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune, exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
  - este obligat să participe efectiv la lucrările de întreținere și reparații din cadrul atelierului mecanic la mijlocul de transport pe care lucrează;
  - este obligat să pastreze mijlocul de transport în stare perfectă de funcționare de curățenie fiind interzis cu desăvârșire circulația acestuia pe drumurile publice pe raza municipiului în stare necorespunzătoare;
  - să parcheze mijloacele auto la locul stabilit în incinta unității;
  - la solicitarea conducerii A.D.P. execută și alte lucrări în alte sectoare de activitate;
  - la retragerea în garaj să se facă verificarea și îngrijirea mijlocului auto;
  - răspunde personal în fața organelor de poliție în cazul în care încalcă regulile de circulație rutieră;
  - soferul va răspunde personal în fața organelor în drept (poliție) de marfurile transportate și netrecute în documentele de transport;
  - în urma unui eventual accident să prezinte la atelierul mecanic dovada existenței constatărilor organelor de poliție;
  - respectă programul de lucru, prevederile Regulamentului Intern și prevederile Regulamentului de organizare și funcționare aprobat la nivelul ADP;
  - să respecte normele de sănătate și siguranță în muncă și PSI.
- Pe perioada comandamentului de dezapezire:*
- execută lucrări de dezapezire a căilor publice, în funcție de prioritatea stabilită în programul de dezapezire aprobat;
  - execută lucrări de imprastiere a materialului antiderapant pe strazile și trotuarele municipiului Alexandria;
  - răspunde de întreținerea și reparația utilajului pe care își desfășoară activitatea;
  - să se prezinte la serviciu cu 30 de minute înainte de preluarea schimbului pentru verificarea stării tehnice a utilajului;
  - informează șeful de serviciu dacă s-au constatat defecțiuni tehnice la utilajul pe care își desfășoară activitatea;
  - răspunde de defecțiunile utilajului cauzate de manipularea necorespunzătoare a acestuia;

- se asigura ca utilajul are suficient combustibil necesar desfasurarii activitatii de dezapezire in schimbul respectiv;
- sa nu se prezinte la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si sa nu consume bauturi alcoolice in timpul serviciului;
- sa raspunda solicitarilor sefilor directi, conducerii institutiei si colegilor de schimb;
- sa raspunda in orice moment la telefon sefilor directi, conducerii institutiei si colegilor de schimb;

### Calendarul de desfășurare a concursului

Etapa de concurs	Data desfășurării
Depunere dosare de înscriere	Pana la 19.11.2024, ora 16.00
Selecție dosare de înscriere si afisarea rezultatelor	20.11.2024, ora 11.00
Depunere contestații selecție dosare	20.11.2024, între orele 11.00 – 16.00
Afișare rezultate contestații selecție dosare	21.11.2024, ora 12.00
Proba scrisă	27.11.2024, ora 09.00
Afișare rezultate proba scrisă	27.11.2024, ora 13.00
Depunere contestații proba scrisă	27.11.2024, de la ora 13.00 până la 28.11.2024, ora 11.00
Afișare rezultate contestații proba scrisă	28.11.2024, ora 13.00
Proba practică	29.11.2024, ora 09.00
Afișare rezultate proba practică	29.11.2024, ora 12.00
Depunere contestații proba practică	29.11.2024, de la ora 12.00 până la 02.12.2024, ora 11.00
Afișare rezultate contestații proba practică	02.12.2024, ora 13.00
Interviu	03.12.2024, ora 09.00
Afișare rezultate interviu	03.12.2024, ora 13.00
Depunere contestații interviu	03.12.2024, de la ora 13.00 până la 04.12.2024 ora 11.00
Afișare rezultate contestații interviu	04.12.2024, ora 13.00
Afișare rezultate finale concurs	04.12.2024, ora 14.00

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției: [www.adp-alexandria.ro](http://www.adp-alexandria.ro)

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon : 0247306023, int.17.

**DIRECTOR,**  
**Ing.TOȚE MARIOARA**



**Întocmit,**  
**Enescu Roxana**