

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. 1949/10.04.2023

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 functiilor de executie vacante pe perioada nedeterminata: 1 post muncitor calificat (şofer) treapta I, studii G şi 1 post muncitor calificat (şofer) treapta II, 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 şi 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:

- 8 mai 2023, ora 10⁰⁰ - proba practică, la sediul din str. Gheorghe Doja, nr.1;
- 10 mai 2023, ora 09⁰⁰ - interviul, la sediul din str. Ion Creanga, bl.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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de instituția publică;
- e)** copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi 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 şi 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 şi 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 27 aprilie 2023, ora 16.00.

Condițiile generale de ocupare a funcțiilor de executie vacante :

- 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. a

Condițiile specifice de ocupare a funcțiilor de executie vacante:

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.

Muncitor calificat (șofer) tr.II

- a)** studii generale;
- b)** deținător de permis de conducere categoriile B, C, E;
- c)** vechime în muncă de minim 1 an.

Atributii generale ale functiei de executie muncitor calificat (șofer):

- realizeaza sarcinile de serviciu avand in vedere executarea corecta a lucrarilor si incadrarea acestora in termenul stabilit;
- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul 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 interzisa sustragerea carburantului, lubrifiantilor, piese de schimb sau alte matriale;
- soferului ii este interzis sa transporte alte marfuri in afara celor trecute in documentele de transport;

- soferul va respecta cu strictete itinerariul si instructiunile primite de la seful de serviciu;
- executa transportul conform programului de transport stabilit de conducatorul ierarhic;
- atat la plecarea cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului (minim verificarea sistemului de directie, sistemului de franare, sistemului de iluminare si semnalizare, controlul uleiului si al apei), inclusiv anvelopele. Dupa verificare, intocmeste impreuna cu seful coordonator un proces verbal de constatare, pe care il semneaza si il prezinta sefului de serviciu;
- la sosirea din cursa preda sefului direct Foaia de parcurs completata corespunzator;
- in timpul operatiunii de incarcare a marfii, soferul are urmatoarele obligatii:
 - sa supravegheze dispunerea corecta a marfii pe platforma autovehiculului astfel incat sa nu fie depasita sarcina maxima admisibila pe axe;
 - sa fixeze si sa asigure incarcatura astfel incat transportul acesteia sa se efectueze in conditii de maxima siguranta.
- soferul raspunde de:
 - integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
 - integritatea marfurilor transportate;
 - intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune: efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune, exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
 - exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
- este obligat sa participe efectiv la lucrarile de intretinere si reparatii din cadrul atelierului mecanic la mijlocul de transport pe care lucreaza;
- este obligat sa pastreze mijlocul de transport in stare perfecta de functionare de curatenie fiind interzis cu desavarsire circulatia acestuia pe drumurile publice pe raza municipiului in stare necorespunzatoare;
- sa parcheze mijloacele auto la locul stabilit in incinta unitatii;
- asigura, supravegheaza si, dupa caz, ajuta la incarcarea/descarcarea materiilor transportate;
- la solicitarea conducerii A.D.P executa si alte lucrari in alte sectoare de activitate;
- la retragerea in garaj sa se faca verificarea si ingrijirea mijlocului auto;
- raspunde personal in fata organelor de politie in cazul in care incalca regulile de circulatie rutiera;
- soferul va raspunde personal in fata organelor in drept (politie) de marfurile transportate si netrecute in documentele de transport;
- in urma unui eventual accident sa prezinte la atelierul mecanic dovada existentei constatarilor organelor de politie;
- raspunde de deteriorarea autovehiculelor, utilajelor, sculelor, urmare unor actiuni necorespunzatoare;
- raspunde de avarierea autovehiculului cand aceasta s-a produs din culpa sau neglijeta sa;
- asigura comunicarea permanenta cu sefii directi, conducerea unitatii sau colegii de munca, prin mentinerea telefonului in stare de functionare si sa raspunda la orice solicitare telefonica indiferent de ora sau zi, in cazuri justificate;
- sa intervina la orice solicitare a sefilor directi sau a conducerii unitatii in cazul producerii unor evenimente neprevazute;
- sa nu execute lucrari straine de interesele institutiei;
- ii este interzis sa vorbeasca in numele institutiei fara avizul sefului de serviciu sau al conducerii institutiei;

Pe perioada comandamentului de deszapezire:

- executa lucrari de deszapezire a cailor publice, in functie de prioritatea stabilita in programul de deszapezire aprobat;

- executa lucrari de imprastiere a materialului antiderapant pe strazile si trotuarele municipiului Alexandria;
- raspunde de intretinerea si reparatia utilajului pe care isi desfasoara activitatea;
- sa se prezinte la serviciu cu 30 de minute inainte de preluarea schimbului pentru verificarea starii tehnice a utilajului;
- informeaza ofiterul de serviciu daca s-au constatat defectiuni tehnice la utilajul pe care isi desfasoara activitatea;
- raspunde de defectiunile utilajului cauzate de manipularea necorespunzatoare 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 27.04.2023, ora 16.00
Selecție dosare de înscriere si afisarea rezultatelor	28.04.2023, ora 11.00
Depunere contestații selecție dosare	28.04.2023, între orele 11:30 – 13:30
Afișare rezultate contestații selecție dosare	02.05.2023, ora 12.00
Proba practică	08.05.2023, ora 10.00
Afișare rezultate proba practică	08.05.2023, ora 14.00
Depunere contestații proba practică	08.05.2023, între orele 14:30 – 15:30
Afișare rezultate contestații proba practică	09.05.2023, ora 14.00
Interviu	10.05.2023, ora 09.00
Afișare rezultate interviu	10.05.2023, ora 14.00
Depunere contestații interviu	10.05.2023, între orele 14:30 – 15:30
Afișare rezultate contestații interviu	11.05.2023, ora 11.00
Afișare rezultate finale concurs	11.05.2023, ora 12.00

Afișarea rezultatelor la probele concursului se va face la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției: www.adp-alexandria.ro

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

DIRECTOR,
Ing.TOȚE MARIOARA

Intocmit
Enescu Roxana