



LICEUL CU PROGRAM SPORTIV
STR. NEGRU VODĂ, NR.185, CÂMPULUNG, ARGEȘ, COD 115100
Tel/Fax DIRECTOR 0248/512681, Tel/Fax SECRETARIAT 0248510870
e-mail: lpscampulung@ymail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.06.2021

Afișat pe data de 01.07.2021, ora 12⁰⁰

Președinte C.A.
Director
Prof. LOVIȘTEANU Mariana



ANUNȚ

Liceul cu Program Sportiv organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a funcției contractuale de șofer.

Concursul va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă
- Probă interviu

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale pentru **șofer**, sunt:

- nivelul studiilor – studii medii finalizate cu diploma de bacalaureat
- posedă permis de conducere categoria B și D
- posedă atestat pentru transportul rutier de persoane, eliberat de ARR
- aviz psihologic și adeverință de sănătate eliberată de medicina muncii
- vechime în specialitate - 5 ani

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100.

Punctajul necesar pentru promovarea fiecărei probe este de minim 50 puncte.

Proba scrisă constă în rezolvarea chestionarului grila cu privire la testarea cunoștințelor teoretice legate de bibliografia de concurs.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba practică. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru interviu sunt:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) Capacitatea de analiză și sinteză;
- c) Motivația candidatului;
- d) Comportamentul în situațiile de criză;
- e) Inițiativă și creativitate.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de **10 zile lucrătoare** de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Liceului cu Program Sportiv, str. Negru Voda, nr.185, respectiv de la data de **01.07.2021** până la data de **14.07.2021** între orele 8.30 – 14.30.

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. 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;
7. recomandare de la ultimul loc de muncă
8. curriculum vitae.



Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului. Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Relații suplimentare se pot obține la sediul Liceului cu Program Sportiv, str. Negru Voda, nr.185, telefon 0248/510870, e-mail lpscampulung@ymail.com.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

01.07.2021	- publicare în Monitorul Oficial, partea a III-a
01.07 - 14.07.2021	- depunere dosare la secretariatul Liceului cu Program Sportiv
15.07.2021	- selecție dosare
16.07.2021	- afișare rezultate selecție dosare
23.07.2021, ora 10 ⁰⁰	- susținerea probei scrise la sediul unității
23.07.2021, ora 14 ⁰⁰	- afișare rezultate proba scrisă
26.07.2021, până la ora 11 ⁰⁰	- depunere contestații proba scrisă
26.07.2021, ora 15 ⁰⁰	- afișare rezultate contestații proba scrisă
27.07.2021, ora 10 ⁰⁰	- susținerea probei interviu
28.07.2021	- afișare rezultate finale

TEMATICA:

- Cunoștințe de legislație rutieră
- Cunoștințe de mecanică auto
- Timpul de conducere
- Pauze și perioade de odihnă
- Utilizarea aparatului tahograf
- Obligațiile operatorilor de transport și ale conducătorilor auto
- Organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier de persoane
- Obligațiile muncitorului
- Norme specific de securitate a muncii
- Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ



BIBLIOGRAFIE:

- Legea 49 / 2006 pentru pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
- Hotărârea de Guvern nr.1391 /2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr. 37/07.08.2007 actualizată 2015, privind stabilirea cadrului de aplicare privind perioadele de conducere, pauză și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora
- Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare
- Conduita preventivă în circulația rutieră
- Măsuri de prim ajutor în caz de accidente
- Legea nr. 319/14.07.2006 a S.S.M. (publicată în Monitorul Oficial nr. 646/26.07.2006 – cap. 4 – Obligațiile muncitorului)
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cap. 1-2
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; personalul unității de învățământ cap. I-IV (titlul IV)
- Hotărârea 1048/09.08.2006 privind cerințele minime de S.S.M. pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă 5.





LICEUL CU PROGRAM SPORTIV
STR. NEGRU VODĂ, NR.185, CÂMPULUNG, ARGEȘ, COD 115100
Tel/Fax DIRECTOR 0248/512681, Tel.SECRETARIAT 0248510870
e-mail: lpscampulung@ymail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Fișa individuală a postului - șofer

Postul: ȘOFER

Compartimentul: Nededactic

Cerințe: a) studii medii

b) vechime 5 ani

c) atestat pentru transport rutier de persoane

Relații :

a) de subordonare : conducerea unității, administratorul de patrimoniu

b) de colaborare : întreg personalul unității

Cod COR :832201

A. Obiective generale:

- asigurarea condițiilor optime pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ și a activității sportive;

B. Obiectiv specific și responsabilități:

- programul de lucru se desfășoară luni – vineri între orele 8,00-16,00 (programul de lucru poate suferi modificări în situații obiective, cum ar fi calamități, interperii, epidemii, pandemii sau alte situații excepționale);

- întreține în stare de funcționare autovehiculul asigură securitatea acestuia la sfârșitul programului, inclusiv a cheilor acestuia;

- se îngrijește și răspunde de buna păstrare a obiectelor de inventar, materialelor aflate în gestiunea sa;

- se îngrijeste de asigurarea obligatorie și revizia tehnică periodică, precum și de autorizația sanitară de transport a autovehiculului din inventarul personal;

- asigură transportul necesar pentru aprovizionarea cantinei și unității cu materiale necesare în funcție de solicitări;

-asigură transportul salariaților la Inspectoratul Școlar Județean Argeș și transportul acestora în alte locații pentru probleme de serviciu;

- nu folosește autovehiculul în scop personal sau alte scopuri ;

- se preocupă de economisirea combustibilului, lubrifianților, materialelor de întreținere și pieselor de schimb;

- efectuează reparații curente și de întreținere a autovehiculului;

- răspunde de deteriorarea autovehicolului, a dotărilor din acesta și a sculelor, urmare a unor acțiuni necorespunzătoare;

- plătește amenzile ce s-au primit ca urmare a nerespectării legislației;

- asigură vizarea zilnică a foilor de parcurs de către reprezentantul unității și de către beneficiarii curselor;

- predă foile de parcurs din ziua respectivă, după efectuarea tuturor operațiunilor, la sfârșitul programului, contabilului șef al unității;

- răspunde de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire, de utilizarea BVC-urilor pentru alimentare cu carburant și justificarea consumurilor de carburant;



- răspunde de avarierea autoturismului când acesta s-a produs din culpa sau neglijența sa;
- eliberează căile de acces în caz de înzăpezire și ajută la întreținerea curățeniei în curtea unității și la executarea unor lucrări de întreținere (zugrăvit, vopsit, recondiționat);
- aducerea la cunoștință problemelor apărute în domeniul de activitate administratorului de patrimoniu / directorului ;
- în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operative a unor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;
- să se prezinte în deplină capacitate de muncă pentru a realiza sarcinile de serviciu în parametrii normali de calitate;
- însușirea și respectarea în întreaga activitate de întreținere a normelor tehnice de securitate în munca și a normelor PSI.
- îndeplinirea unor sarcini suplimentare repartizate prin decizie internă;
- respectă prevederile regulamentului intern.

C. Comportamentul și conduita:

- să aibă un comportament și o conduită adecvată unei instituții de învățământ atât față de elevi, cât și față de colegi.

Salariatul se obligă să respecte toate măsurile pentru prevenirea și răspândirea infecției cu virusul SARS-COV-2, conform prevederilor legale și a instructajului efectuat periodic.

Nerespectarea obligațiilor instituite de legislația specifică prevenirii și răspândirii infecției cu virusul SARS-COV-2 constituie infracțiune prevăzută de Codul Penal la art.352-zădărnicierea combaterii bolilor.

In functie de nevoile specifice ale unitatii, salariatul se obliga sa indeplineasca si alte sarcini repartizate de conducerea unitatii in conditiile legii.

În condițiile art. 13 al Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor) , vă aducem la cunoștință următoarele:

- datele dumneavoastră personale sunt prelucrate în scopul/scopurile: angajării și derulării raporturilor de muncă, securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență, protecției mediului, medicina muncii, contabilitate-salariaizare;
- datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi transmise următorilor destinatari: medicina muncii; resurse umane; salarizare-contabilitate; registrul general de evidență al salariaților prin aplicația REVISAL; autorităților publice, organe de control, organe fiscale, organe juridice, instituțiilor bancare, executor judecătoresc –la solicitarea acestora.

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin fișa postului, atrage după sine sancționarea legală.



Director,
Prof. Mariana LOVIȘTEANU

Semnătura titularului de luare la cunoștință