ROMÂNIA
JUDEȚUL GIURGIU,
COMUNA ROATA DE JOS
Sat Roata de Jos, strada Republicii, nr. 65, tel./fax. 0246266115,
adresă e-mail cl_roatadejos@yahoo.com, site
www.primariaroatadejos.ro
CIF 5123608
PRIMAR

Nr. 11939/04.11.2026

ANUNȚ
Privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea unui post contractual de execuție vacant pe perioadă nedeterminată, sofer (transport scoala)

Comuna Roata de Jos, Județul Giurgiu, cu sediul în localitatea Comuna Roata de Jos, Județul Giurgiu, sat Roata de Jos, Strada Republicii, nr. 65, organizează concurs de recrutare în temeiul **H.G. nr. 1336/08.11.2022** cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu **art. VII alin. (3) din OUG nr. 115/2023**, în vederea ocupării următorului post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată:

1. Nivelul postului: post contractual de execuție vacant, studii generale;

2. Denumirea postului: ȘOFER II (transport școală), în cadrul **Compartimentului Administrativ** din Aparatul de Specialitate al Primarului Comunei Roata de Jos, Județul Giurgiu, post vacant, contractual, pentru studii general cu pregatire de specialitate (atestat prevazut de legislatia in vigoare pentru desfasurarea activitatii), pe perioadă nedeterminată;

3. Numărul de posturi: 1 post vacant;

4. Durata timpului de lucru: 8 ore/zi, 40 ore/săptămână (normă întreagă).

Data publicării anunțului: 04.11.2026

I. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Termenele sunt calculate strict în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/2022, luând în considerare zilele lucrătoare și sărbătorile legale din perioada noiembrie - decembrie 2026 (30 Noiembrie și 01 Decembrie fiind zile nelucrătoare):

- **Publicarea anunțului de concurs:** 04 noiembrie 2026
- **Depunerea dosarelor de înscriere:** 05 noiembrie 2026 – 18 noiembrie 2026 (interval de 10 zile lucrătoare)
- **Selecția dosarelor de către comisia de concurs:** 19 noiembrie 2026 – 20 noiembrie 2026 (maximum 2 zile lucrătoare)

- **Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:** 23 noiembrie 2026 (Luni)
- **Depunerea contestațiilor privind selecția:** 24 noiembrie 2026 (maximum 1 zi lucrătoare de la afișare)
- **Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor:** 25 noiembrie 2026
- **SUSȚINEREA PROBEI SCRISE:** 26 noiembrie 2026, ora 10:00, la sediul Primăriei
- **Afișarea rezultatelor la proba scrisă:** 27 noiembrie 2026
- **Depunerea contestațiilor la proba scrisă:** 31 noiembrie 2026 (corelat conform zilelor lucrătoare post-sărbători)
- **Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor:** 02 decembrie 2026
- **SUSȚINEREA PROBEI INTERVIU:** 03 decembrie 2026, ora 11:00 (în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la proba scrisă)
- **Afișarea rezultatelor la proba interviu:** 04 decembrie 2026
- **Depunerea contestațiilor la interviu:** 07 decembrie 2026
- **AFIȘAREA REZULTATELOR FINALE:** 08 decembrie 2026

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare **la sediul Primariei Comunei Roata de Jos, Județul**, **sat Roata de Jos, Strada Republicii, nr. 65** și pe pagina de internet www.primariaroatadejos.ro**,** în termen de o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afisării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet www.primariaroatadejos.ro, imediat după soluționarea acestora.

Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe pagina de internet, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

A. Condiții generale (conform art. 15 din H.G. nr. 1336/2022):

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile de cetățenie, capacitate deplină de exercițiu, stare de sănătate atestată medical, absența antecedentelor penale incompatibile cu postul și îndeplinirea condițiilor de studii.

In conformitate cu prevederile art. 35 din HG. Nr. 1336/2022 pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

B. Condiții specifice postului:

- Nivelul studiilor: studii generale (absolvirea învățământului obligatoriu conform legii);
- Permis de conducere: categoria B ,D valabilă;
- Certificate specifice: Certificat/atestat de calificare profesională a șoferului pentru transportul de persoane, eliberat de Autoritatea Rutieră Română (ARR) aflat în termen de valabilitate;
- Avize obligatorii: Aviz medical și aviz psihologic cu mențiunea explicită "Apt pentru transport persoane" eliberate de unități autorizate;
- Vechime -gradatia 5
- Vechime în specialitate: minim 10 ani coducere categoria B,D.

IV. CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină, conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022, următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022 (se ridică de la sediul instituției – secretarul comisiei de 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 (studii generale) şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate (permis cat. D, atestat ARR transport persoane);

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (dacă este cazul);

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008, obligatoriu pentru entitățile a căror activitate presupune contactul direct cu copiii;

i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susţinere a probei scrise.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primariei Comunei Roata de Jos, Județul, sat Roata de Jos, Strada Republicii, nr. 65, la Registratura – Compartimentul Relatii cu Publicul si R.E.C.L., dna. Leafu Elena Steluta – consilier grad profesional superior. Pentru relatii Telefon: 0246266115, adresa mail primarie : cl_roatadejos@yahoo.com.

V. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

1. LEGISLAȚIE GENERALĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ

- **Constituția României**, republicată (integral);
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ**, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: Partea I (Titlul I, Titlul II, Titlul III); Partea III (Titlul I – Titlul III, Titlul V - Capitolul I) și art. 549 - 579 cu referire la personalul contractual;
- **Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: Titlul I (Capitolul I); Titlul II (Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV, Capitolul V: Secțiunea 1, 2, 3 și 4); Titlul XI (Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV și Capitolul V).

2. LEGISLAȚIE DE SPECIALITATE ȘI RUTIERĂ

- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice**, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Codul Rutier) - reguli privind transportul de persoane, obligațiile conducătorilor auto, viteza și conduita preventivă;

Atributii:
Responsabilitati si sarcini

Va asigura transportul copiilor inscrisi in reteaua unitatilor de invatamant de pe raza comunei Roata de Jos, Judetul Giurgiu, de la gradinite, scolile primare si scolile gimnaziale.
Programul initial stabilit, privind transportul elevilor poate suferi modificări în funcţie de orarul elevilor.

OBLIGATII:

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTS si PSI;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic intern si international de marfuri;
- pastreaza certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului ;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- soferul va respecta cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la sef;
- soferului ii este interzis sa vorbeasca in numele firmei cu orice client al acesteia fara avizul prealabil al sefului coordonator;

- se comporta civilizat in relatiile cu elevii, cadrele didactice, parintii si apartinatorii evilor si prescolarilor, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehicului, inclusiv anvelopele. - nu pleaca in cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- la sosirea din cursa preda sefului direct Foaia de Parcurs completata corespunzator, (insotita de diagramele tahograf);
- la parcarea autovehiculului soferul va lua toate masurile pentru asigurarea masinii,
- comunica imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- soferul va duce la indeplinire orice alte dispozitii primite de la sef.

rESPONSABILITATI:

Soferul raspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
- intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune:
- exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
- soferul va raspunde in fata legii pentru pagubele cauzate instituţiei din vina sa si I se va desface contractul de munca conform prevederilor Legii 53/2003, Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI IN DOMENIUL CALITATII, MEDIULUI, SANATATII SI SECURITATII OCUPATIONALE:

Angajatii au următoarele obligaţii:

-Sa cunoasca si sa respecte prevederile aplicabile postului cuprinse in documentatia sistemului de management integrat calitate, mediu, sanatate si securitate ocupationala si sa actioneaze pentru imbunatatirea continua a functionarii acestui sistem.

-Toate activitatile desfasurate trebuie sa respecte si sa se conformeze cu legislatia si reglementarile nationale si internationale in vigoare (aplicabile in Romania), sa se conformeze cu politica in domeniul calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale, cu cerintele sistemului de management integrat si cu cerintele altor parti interesate;

-Sa actioneze intr-un mod responsabil fata de mediu si sanatatea si securitatea ocupationala;

-Sa reduca impactul negativ asupra mediului al activitatilor realizate;

-Sa asigure un consum redus si sa previna risipa de materii prime, materiale, resurse naturale si energie;

-Sa separe deseurile inainte de colectare, in vederea valorificarii sau eliminarii acestora.

-Sa faca propuneri pentru a preveni degradarea grava sau ireversibila a mediului;

-Sa previna aparitia incidentelor/accidentelor si sa intervina in situatii de urgenta pentru limitarea si remedierea efectelor asupra mediului si sanatatii si securitatii ocupationale;

-Angajatii sunt obligati sa protejeze si sa pastreze confidentialitatea datelor si informatiilor cu care vin in contact in baza atributiilor de serviciu.

RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ

Lucratorul trebuie sa isi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

Angajatul are următoarele obligaţii:

-sa comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienta a sistemelor de protecţie;
-sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
-sa coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
-sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;
-sa isi însuşească şi sa respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în munca şi măsurile de aplicare a acestora;
-sa dea relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari.

Informații suplimentare se pot obține la la Registratura – Compartimentul Relatii cu Publicul si R.E.C.L., dna. Leafu Elena Steluta – consilier grad profesional superior. Pentru relatii Telefon: 0246266115, adresa mail primarie : cl_roatadejos@yahoo.com.

PRIMAR,

GHIDĂNAC MARIN