



# Primăria Oraşului Sântana

Sântana - Arad, Strada Muncii, Nr. 120A, Cod poştal 317280

Telefon: 0357/100074; Fax: 0357/100075

www.primariasantana.ro

contact@primariasantana.ro



COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr. 29342/28.11.2023

## ANUNT

În conformitate cu prevederile art. 464, art. 465, art. 467 alin. (7), art. 617 alin. (2) și art. 618 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (3), alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

Primăria orașului Sântana organizează la sediul din strada Muncii, nr. 120 A, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior la Compartiment Transport în Cont Propriu din cadrul Primăriei orașului Sântana – 1 post.

Durata normală a timpului de lucru este de 8 ore/zi, 40 de ore pe săptămână.

### **Condiții de participare:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor
- certificat de competență profesională pentru transport rutier de persoane, eliberat de Ministerul Transporturilor-Autoritatea Rutieră Română -ARR

Condițiile generale de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Concursul va consta *in trei etape succesive*, după cum urmează:

- *selectia dosarelor*;

- *proba scrisa - in data de 04.01.2024 ora 9.00*;

- *proba interviu – data și ora sustinerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisa.*

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs care trebuie să conțină obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere afișat pe site-ul Primăriei orașului Sântana la secțiunea Servicii -

Resurse Umane - Formulare;

b) curriculum vitae, modelul comun european afisat pe site-ul Primariei orasului Santana la sectiunea Servicii -Resurse Umane - Formulare;

c) copia actului de identitate;

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

g) cazierul judiciar;

h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul institutiei și pe cel al ANFP, respectiv în perioada **28.11.2023-18.12.2023**, la sediul Primariei orasului Santana, str. Muncii, nr. 120 A la Compartimentul de Resurse Umane. Persoana de contact este doamna Nistor Dorina Monica – inspector superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane, telefon 0733037848/0357100074 interior 20

### ***BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA***

1. Constituția României, republicată

cu tematica Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Titlul III - Autoritățile Publice

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. I - Principii și definiții; Cap. II Secțiunea I - Egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; secțiunea a II-a - Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități; secțiunea a III-a - Accesul la educație; secțiunea a IV-a - Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice; secțiunea a V-a - Dreptul la demnitatea personală

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap. IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei

4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica TITLUL I - Dispoziții generale TITLUL II - Statutul funcționarilor publici Cap. I - Dispoziții generale; Cap. II - Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Cap. V - Drepturi și îndatoriri; Cap. VI - Cariera funcționarilor publici; Cap. VIII - Sancțiunile disciplinare și răspunderea funcționarilor publici; Cap. IX - Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu; Cap. X - Actele administrative privind nașterea, modificarea, suspendarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu și actele administrative de sancționare disciplinară

5. Legea nr. 92 din 10 aprilie 2007 serviciilor de transport public local cu tematica Legea nr. 92 din 10 aprilie 2007serviciilor de transport public local (forma integrală a legii)

6. Legea nr. 109 din 11 iulie 2014 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 11/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere cu tematica Legea nr. 109 din 11 iulie 2014 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 11/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere (forma integrală a legii)

7. OUG nr. 11 din 27 februarie 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere cu tematica OUG nr. 11 din 27 februarie 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere (forma

integrală a legii)

8. Ordonanta nr. 27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere cu tematica Ordonanta nr. 27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere (forma integrală a legii)

**Atributiile postului:**

- Cunoaste si respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic intern si international de persoane.
- Planifica, organizeaza si controleaza activitatile legate de transport;
- Administreaza flota auto si bugetul alocat;
- Coordoneaza echipa care intocmeste toate documentele si obtine toate actele necesare pentru circulatia legala pe drumurile publice;
- Asigura derularea activitatilor de inmatriculari si radieri;
- Coordoneaza si supravegheza activitatea conducatorilor auto;
- Programeaza si optimizeaza rute;
- Urmareste modul de intretinere si exploatare a masinilor, starea tehnica si de curatenie;
- Stabileste necesarul de piese de schimb si consumabile auto;
- Mentine relatia cu societatea de asigurari si urmareste dosarele de dauna;
- Pastreaza legatura cu autoritatile rutiere si furnizorii relevanti;
- Obtinerea licentelor de transport si a celor de executie pentru autovehicule;
- Reprezentarea societatii in raport cu ARR, RAR, Politie;
- Primirea si confirmarea comenzilor de transport;
- Organizarea transporturilor in cele mai bune conditii, cu respectarea calitatii si termenelor cerute de standardele institutiei;
- Indepinește si alte sarcini primite din partea primarului , viceprimarului sau arhitectului-șef.

PRIMAR  
TOMUTA DANIEL SORIN



SECRETAR GENERAL  
SAS VIORICA