



## ANUNȚ

Universitatea din Craiova, Direcția Generală Administrativă, Direcția Administrativă – Birou Parc Auto, scoate la concurs un post de șofer, cu studii medii, treapta II, normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Concursul va avea loc la Direcția Generală Administrativă, Direcția Administrativă, str. Libertății nr. 19, mun. Craiova și va consta într-o probă scrisă - 2 ore, programată în data de **17.07.2023**, ora 09:00, sala 204 și o probă practică - 30 min, programată în data de **20.07.2023**, ora 09:00.

La proba practică se vor prezenta doar candidații declarați admiși la proba scrisă.

### **Condiții generale de participare:**

- 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, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

### **Condiții specifice postului de șofer:**

- studii medii;
- permis de conducere categoria B, C și D;
- certificate de pregătire profesională a conducătorului auto marfă și persoane;
- cartelă tahograf;
- vechimea în muncă - minim 5 ani.

**Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului (permis de conducere, certificat de pregătire profesională a conducătorului auto marfă și persoane, cartela tahograf);
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (conform anexa), 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) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

\* Formularul de înscriere se găsește pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

Relatii suplimentare la tel. 0351 403 317.

Dosarele de concurs se vor depune până pe data de: **10.07.2023**, ora 12:00, la sediul DGA, la cam. 204 Serviciul Administrativ, Caminul nr.4, str. Libertății, nr.19, Craiova.

Rezultatul selecției de dosare se afișează pe data de: **11.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)

Eventualele contestații privind rezultatul selecției de dosare se depun în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului selecției, la sediul DGA, cam 204, Caminul nr.4 str.Libertății, iar rezultatul contestației se afișează pe data de **13.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

Rezultatul probei scrise se afișează pe data de: **17.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro)

Eventualele contestații se depun în maxim o zi lucrătoare, de la afișarea rezultatelor probei scrise, la Direcția Generală Administrativă, caminul nr.4, str. Libertății nr. 19, Craiova, cam 204, iar rezultatul contestațiilor se afișează pe data de **19.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

Rezultatul probei practice se afișează pe data de **20.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

Eventualele contestații se depun în termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor probei practice, la Direcția Generală Administrativă, Caminul nr 4, str. Libertății nr. 19, Craiova, cam 204, iar rezultatul contestațiilor se afișează pe data de **24.07.2023**, pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

Rezultatul final concurs se afișează pe data de **25.07.2023** pe site-ul [www.ucv.ro](http://www.ucv.ro).

**Anexam:**

- **Bibliografie;**
- **Tematică;**
- **Fișa postului;**
- **Adeverință de vechime în muncă.**



## **Bibliografie:**

1. Codul Rutier (OUG 195/2002) cu completările și modificările ulterioare.
2. Regulamentul CEE 561/2006.
3. Ordinul 980 / 30.11.2011 Norma metodologică din 30.11.2011 privind aplicarea Ordonanței 27 / 31.08.2011.
5. Hotărârea nr. 1.048 din 9 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
6. Hotărârea nr. 1.146 din 30 august 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de muncă.

## **Tematică:**

1. Capitolul III (OUG 195/2002) – Conducătorii de vehicule.
2. Capitolul IV (OUG 195/2002) – Semnalizarea rutieră.
3. Capitolul V (OUG 195/2002) – Reguli de circulație.
4. Capitolul II (Regulamentul CEE 561/2006) – Echipaje, durate de șofat, pauze și timp de repaus.
5. Capitolul II (Hotărârea nr. 1.048 din 9 august 2006) – Obligațiile angajatorilor
6. Capitolul II (Hotărârea nr. 1.146 din 30 august 2006 ) – Obligațiile angajatorilor – Secțiunea a 2-a – Verificarea echipamentelor de protecție.

## CONDUCEREA



## FISA POSTULUI

NR. ....

### A. Informatii generale privind postul Șofer

1. Nivelul postului \*: de execuție
2. Denumirea postului: Șofer
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului:

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate\*\*: Studii medii, permis de conducere categoria B, C, D
2. Perfecționări (specializări): atestat ARR transport persoane și marfă, cartelă tahograf
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - să aibă însușiri de personalitate, ținută profesională morală corespunzătoare funcției încadrate,
  - să aibă calități psihice necesare îndeplinirii atribuțiilor, spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu și timp, capacitate de comunicare orală și în scris,
  - să fie apt din punct de vedere medical și psihologic pentru exercitarea atribuțiilor specifice,
  - ridicarea sistematică a nivelului competențelor și abilităților necesare unei administrari eficiente a activităților pe care le coordonează.
6. Cerințe specifice\*\*\*:
  - vechime în muncă: minim 5 ani
  - dificultatea sarcinilor postului: medie
  - perioada contractului: nedeterminată.

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

### C. Atribuțiile postului:

- conducător al autovehiculelor: \_\_\_\_\_
- Le are în subinventar și răspunde de integritatea și buna funcționare a acestora în orice moment;
- Se ocupa direct de întreținerea zilnică a acestora;
- Urmărește efectuarea reviziilor periodice la kilometrii parcurși conform „Cărții Tehnice“ a autovehiculului, solicitând programarea șefului direct;
- Respecta itinerarul/lucrările comunicat(e) de șeful direct și nu execută modificări de itinerar/lucrări fără aprobarea șefului direct;
- Anunța orice defecțiune ivită la autovehicul și nu pleacă în cursă decât după remedierea

- defecțiunilor ce pun în pericol siguranța circulației;
- Respecta cu strictete legislația în vigoare în ceea ce privește circulația pe drumurile publice (Codul Rutier)
- Nu efectuează curse sau lucrări fără aprobare și fără înștiințarea șefului direct;
- Răspunde de modul în care îndeplinește programele primite;
- Nu se aprovizionează cu materiale, combustibil și nu execută reparații la autovehicul fără aprobarea șefului direct sau înlocuitorului în lipsa acestuia;
- Pe durata transportului răspunde de încărcatura/pasageri;
- Nu efectuează alte activități pe durata programului fără înștiințarea și aprobarea șefului direct;
- Lucrează și pe alte autovehicule din parcul auto, conform pregătirii profesionale, atunci când este necesar;
- Colaborează cu ceilalți conducători auto în orice problemă de serviciu din proprie inițiativă sau din dispoziția șefului;
- Răspunde ca gararea autovehiculului să se facă doar în locurile aprobate de conducere. Pe timpul garării în alte locuri decât la garaj răspunde de integritatea autovehiculului;
- Urmărește valabilitatea documentelor de bord (RCA, TURDN, ITP, Avize de Expediție), cât și a celor personale (Atestate profesionale, Permis conducere), solicitând sau ocupându-se, după caz, de reînnoirea acestora;
- Aduce documentele necesare finalizării situației lunare a consumurilor de combustibil până la sfârșitul primei săptămâni a lunii următoare;
- Nu încredințează autovehiculul altei persoane fără aprobare scrisă, eventualele repercusiuni fiind suportate de titular;
- Raportează șefului direct la sosirea din cursă orice eveniment (accident, incident sau contravenție) petrecut în timpul deplasărilor efectuate;
- Răspunde de buna funcționare a aparatelor de bord, anunțând imediat defectarea acestora și insistă pentru repararea urgentă a lor;
- îndeplinește și alte sarcini primite de la șefii ierarhici ce au legătură cu activitatea Parcului Auto.
- Are obligația de a respecta Fișa Postului și Regulamentul de Ordine Interioară a Universității din Craiova

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice:**

— subordonat față de: subordonat direct șefului Biroului Parc Auto și indirect Directorului Direcției Administrative și Directorului General Administrativ;

— superior pentru: -

**b) Relații funcționale:** pe linie de Norme de Securitate și Sănătate în Muncă și Prevenirea și Stingerea Incendiilor, aplică recomandările și măsurile solicitate de personalul autorizat din cadrul DGA;

**c) Relații de control:** -

**d) Relații de reprezentare:** reprezintă instituția în care își desfășoară activitatea, conform competenței sale;

**2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: Autoritatea Rutieră Română, Registrul Auto Român

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: relații contractuale cu firme private pentru reparații și întreținere autovehicule, firme de asigurare etc.

**3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*: - funcții similare**

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

2. Funcția de conducere: Șef Birou Parc Auto

3. Semnătura: \_\_\_\_\_

4. Data întocmirii: Iunie 2023

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

2. Semnătura: \_\_\_\_\_

3. Data: \_\_\_\_\_

**G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

2. Funcția: Director Direcția Administrativă

3. Semnătura: \_\_\_\_\_

4. Data: \_\_\_\_\_

Denumirea angajatorului  
 Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)  
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)  
 Nr. de înregistrare  
 Data înregistrării

### ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. .... seria ..... nr. ...., CNP ....., a fost/este angajatul/angajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. .... /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. .... /....., în funcția/meseria/ocupația de <sup>1)</sup>..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2)</sup> ..... în specialitatea .....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

- vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data ..... Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului <sup>3)</sup> .....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului .....

<sup>1)</sup> Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

<sup>2)</sup> Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

<sup>3)</sup> Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.