



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI URLAȚI

Str.23 August, nr.9 ; tel : 0244-271429 ; fax : 0244-270010
e-mail : primaria_urlati@yahoo.com
Nr. 4894 / 21.03.2025.

A N U N Ț

Având în vedere Prevederile art. VII din OUG nr. 12/2025 privind acordarea unui sprijin financiar pentru unele categorii de pensionari în anul 2025, precum și pentru completarea unor acte normative, Primăria orașului Urlați, cu sediul în orașul Urlați, str. 23 August, nr. 9, județul Prahova, organizează concurs în data de **14 APRILIE, ora 10⁰⁰**, la sediul instituției, pentru ocuparea unei funcții contractuale vacante de:

- ✓ **Șofer, treapta I** – 1 post în cadrul Compartimentului Administrativ, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore /zi, 40 ore/ săptămână.

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- **nivelul studiilor - Studii generale sau medii;**
- **permis de conducere categoria B;**
- **Vechime pe un post similar: minim 7 ani.**

Condiții necesare ocupării unui post contractual vacant sau temporar vacant conform Art. 15 din H.G nr. 1336/2022:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medic de familie sau de unitati sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibil cu exercitarea functiilor contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit

reabilitarea;

g) nu executa o pedeapsa complementara prin care ia fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesionala sau meseria ori de a desfasura activitatea de care sa folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu sa luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii. unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, conform art. 35, alin. 1 din H.G. nr. 1336/2022:

- a) formular de inscriere la concurs, conform modelului prevazut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, aflat in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care sa realizeze schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care atesta nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau institutia publica;
- e) copia carnetului de munca, a adeverintei eliberate de angajator pentru perioada lucrata, care sa ateste vechimea in munca si in specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, dupa caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrise pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea psihologica sau evaluarea unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

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

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/ sau probei practice.

Calendar concurs:

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs la sediul Primăriei orașului Urlați (Birou Resurse Umane) în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului la avizierul instituției, precum și pe site în perioada: 24.03.2025 – 04.04.2025, ora 12⁰⁰.

- ✓ **Selecția dosarelor: 07.04.2025.**
- ✓ **Depunere contestații la selecția dosarelor: 08.04.2025.**
- ✓ **Rezultat contestație: 09.04.2025**
- ✓ **Proba scrisă : 14.04.2025, ORA 10.00**
- ✓ **Rezultat probă: 14.04.2025.**
- ✓ **Depunere contestație: 15.04.2025.**
- ✓ **Afișare rezultat contestație: 15.04.2025.**
- ✓ **Interviu: 16.04.2025, ora 09.00**
- ✓ **Afișare rezultat interviu: 16.04.2025.**
- ✓ **Depunere contestație: 17.04.2025.**
- ✓ **Rezultat final : 17.04.2025.**

Persoană de contact: Stanciu Cristina Andreea – Inspector superior, telefon: 0244/271429, fax: 0244/270.010, e-mail:primariaurlati.resurseumane@yahoo.com sau la sediul Primăriei orașului Urlați, Compartiment Resurse Umane și Arhivă.

Bibliografia și tematica:

1. OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, r.1, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

CAPITOLUL II: Vehiculele: SECȚIUNEA 1- Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora

CAPITOLUL IV: Semnalizarea rutieră.

CAPITOLUL V Reguli de circulație SECȚIUNEA 1 Obligatiile participanților la trafic : art. 35

SECȚIUNEA a 2-a Reguli pentru circulația vehiculelor : art. 41-45, art. 49-50, art. 63

2. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

Titlul III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: Capitolul I Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice: art. 539-542.

3. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

Titlul III: Timpul de muncă și timpul de odihnă:

Capitolul II – Repausuri periodice: art. 135 și art. 137.

Capitolul III – Concediile – art. 144-146, art. 151-152.

Titlul XI : Capitolul II – Răspunderea disciplinară – art. 247-250.

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

Tematica: text integral.

Atribuțiile postului :

- ✓ Întreține în bună stare de funcționare autoturismul din proprietatea Primăriei orașului Urlați, pe care îl are în gestiune;
- ✓ La plecarea și sosirea din cursă să aplice pe foaia de parcurs ora exactă de plecare/sosire;
- ✓ Întocmește foile de parcurs și le predă în termen împreună cu B.C.F.-urile după fiecare cursă la funcționarul cu atribuții în acest sens;
- ✓ Asigură buna funcționare și întreținere a autovehiculului respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice, zilnic asigurând curățenia acestuia;
- ✓ Întreține și folosește în scopuri utile instituției inventarul de scule și materiale pe care îl are în primire;
- ✓ Plecarea în cursă se va face în urma dispoziției primite de la conducerea instituției fără abateri de la traseu;
- ✓ Să-și desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare profesională atât propria persoană cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- ✓ Se ocupă de revizia tehnică periodică;
- ✓ Refuză plecarea în cursă atunci când mașina nu corespunde din punct de vedere tehnic;
- ✓ Intervine prin referat solicitând piese de schimb privind reparația autoturismului, atunci când este cazul;
- ✓ Prezentarea la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără să fie sub influența băuturilor alcoolice);
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea Primăriei.

Primar,
Măchitescu Marian

