



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI-STOENEȘTI COMUNA FLOREȘTI-STOENEȘTI, JUDEȚUL GIURGIU

str. 1 DECEMBRIE 1918, nr. 123, sat STOENEȘTI, cod poștal 087078

Tel: 0246.256.258, Fax: 0246.256.005, email: primarie@floresti-stoenesti.ro

Nr. 7150/02.09.2025

ANUNȚ

Primăria comunei Florești-Stoenești, Județul Giurgiu, cu sediul în sat Stoenești, Strada 1 Decembrie 1918, nr. 123, organizează concurs de recrutare în data de **24.09.2025**, în temeiul H.G. nr. 1336/08.11.2022, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. VII din OUG 115/2023, în vederea ocupării următorului post contractual de execuție vacant, pe perioadă nedeterminată:

- **Nivelul postului:** post contractual de execuție vacant, studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat / universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **Denumirea postului** – **ȘOFER** la PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI-STOENEȘTI, JUDEȚUL GIURGIU, post vacant, contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată;
- **Numărul de posturi:** 1;
- **Durata timpului de lucru:** este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

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 (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 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;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, 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 și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

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 copii, 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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate mai sus la lit. "e", este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

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

Cazierul judiciar 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, anterior datei de susținere a probei scrise.

Dosarul de concurs se depune la sediul Primăriei Comunei Florești-Stoenești, Județul Giurgiu, sat Stoenești, Strada 1 Decembrie 1918, nr. 123, la secretarul comisiei de concurs, telefon/fax 0246256005, 0246256258, email primarie@floresti-stoenesti.ro, persoana de contact – State Elena, Consilier superior, Resurse umane.

Condițiile generale:

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).

Condițiile specifice:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat / universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minima -3 ani în transportul rutier de persoane;
- permis conducere categoria D;
- atestat profesional transport public de persoane, în termen de valabilitate;
- card tahograf.

Bibliografie generală:

- Constituția României, republicată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată;
- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier.

Bibliografie specifică/Tematică pentru ocuparea postului contractual vacant ȘOFER la PRIMĂRIA COMUNEI FLOREȘTI-STOENEȘTI, JUDEȚUL GIURGIU:

- 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 IV, Titlul V- Capitolul I, III, IV, VIII) și art. 549 - 579 cu referire la personalul contractual;
- O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare– integral.
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare– integral.
- 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);
- O.U.G nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată-integral;

- H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare-integral.
- Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora cu modificările și completările ulterioare-integral.
- H.G. nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier-integral.

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

- **Locul de desfășurare al concursului** la sediul Primăriei Comunei Florești-Stoenești, sat Stoenești, Strada 1 Decembrie 1918, nr. 123;
- **Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în intervalul **02.09.2025-15.09.2025**, între orele **08:00-10:00**, în zilele de luni până vineri;
- **Selecția dosarelor** va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **Proba scrisă** se va susține în data de **24.09.2025 ora 10:00** – se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul;
- **Proba interviu** se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul Primăriei Comunei Florești-Stoenești, sat Stoenești, Strada 1 Decembrie 1918, nr. 123 și pe pagina de internet www.floresti-stoenesti.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 afișării 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.floresti-stoenesti.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.

Atribuțiile postului:

1. Este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;
2. Să cunoască și să respecte prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
3. Să păstreze certificatul de înmatriculare, precum și actele autovehiculului în condiții corespunzătoare, pe care le va prezenta, la cerere, organelor de control;
4. Să nu părăsească locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea primarului sau a viceprimarului;
5. Să nu conducă autovehiculul obosit sau sub influența drogurilor, medicamentelor care reduc capacitatea de conducere;
6. Să respecte cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șefii ierarhici;
7. Să se comporte civilizată în relațiile cu colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control;

8. Atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele, aducând la cunoștința domnului primar sau viceprimar orice defecțiune survenită la autovehicul pentru a fi remediată în cel mai scurt timp;

9. În timpul programului de lucru, să nu consume băuturi alcoolice;

10. Să nu folosească autovehiculul în scopuri personale;

11. Execută și alte atribuții stabilite de către primarul sau viceprimarul comunei Florești-Stoenești, județul Giurgiu;

12. Transportă elevii de la domiciliu la școală și retur conform programului stabilit.

13. Respectă traseele și orarele aprobate;

14. Verifică zilnic starea tehnică a autovehiculului (frâne, lumină, direcție, ulei, combustibil, etc.).

15. Menține curățenia în autovehiculului (interior și exterior);

16. Supraveghează urcarea și coborârea elevilor din autovehicul;

17. Asigură respectarea normelor de siguranță pe durata transportului (centuri, comportament, poziționare pe scaune etc.);

18. Nu permite urcarea în autovehicul a persoanelor neautorizate;

19. Completează foaia de parcurs și celelalte documente de evidență;

20. Informează imediat superiorii în cazul unor incidente, defecțiuni sau situații neprevăzute;

21. Participă la controale medicale și psihologice periodice conform legislației;

22. Respectă normele de conduită și regulamentul intern al instituției;

23. Participă la instructajele PSI și la cele privind protecția muncii;

24. Execută și alte atribuții stabilite de către primarul sau viceprimarul comunei Florești-Stoenești, județul Giurgiu.

Informații suplimentare se pot obține la telefon/fax: 0246256258/0246256005, email: primarie@floresti-stoenesti.ro, persoana de contact: State Elena, Consilier superior, Resurse umane.

PRIMAR,
DUMITRU CONSTANTIN

