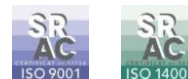




ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
http: www.daspantelimon.ro



Nr 01/2187/02.03.2023

ANUNȚ

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ a orașului Pantelimon, cu sediul în str. Bdul Biruinței, nr. 48-50, orașul Pantelimon, jud. Ilfov organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post contractual de execuție la Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ – Biroul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ:

- **1 post șofer .**

Dispoziții aplicabile

Concursul se desfășoară potrivit H.G. nr.1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Condiții generale de participare la concurs:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art.542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - a) are cetățenie 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 capacitatea 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 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 excepție situației în care a intervenit reabilitarea;

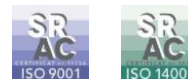
Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
<http://www.daspantelimon.ro>



- g) nu execute 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 acesta nu s-a luat măsură 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 cuprindere 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35, alin.(1) lit.h).

Cerințe specifice de participare la concurs:

- studii generale;
- permis de conducere categoria B, D, D1, experiență minim 1 ani în conducerea autovehiculelor;
- atestat transport persoane valabil.

Durata timpului de muncă:

- perioadă nedeterminată,
- timp de lucru 8 ore/zi;

Probele/locul desfășurării concursului

Proba scrisă - se va desfășura în data de **30.03.2023**, ora 10,00 la sediul Direcția de Asistență Socială situat în orașul Pantelimon, Bulevardul Biruinței nr.48-50, județ Ilfov. Pentru a fi declarat admis la proba scrisă punctajul este de minim 50 puncte.

Proba interviu pentru persoanele declarate "admis" la proba scrisă, se va anunța odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă la Direcția de Asistență Socială situată în Orașul Pantelimon, Bulevardul Biruinței, nr.48-50, județ Ilfov, conform programării ce se va afișa atât la sediul, cât și pe site-ul instituției.

Calendarul desfășurării concursului

1. **Depunerea dosarelor** – dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Direcției de Asistență Socială din Bdul Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, în termen de 10 de zile lucrătoare de la data publicării pe site-ul instituției: 07.03.2023 – 20.03.2023 ora 16,00.
2. **Selecția dosarelor:** în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor – 21.03.2023 – 21.03.2023
3. **Rezultatul selecției dosarelor de concurs** – în termen de 1 zi lucrătoare de la expirarea selecției dosarelor 22.03.2023 ora 10,00
4. **Depunere contestații cu privire la rezultatul selecției dosarelor: 22.03.2023 ora 10,00 – 23.03.2023 ora 10,00.**

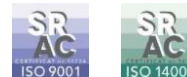
Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
http: www.daspantelimon.ro

➤ După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiilor depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

5. Proba scrisă: 30.03.2023, ora 10.00

Afișarea rezultatelor probei scrise: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise 31.03.2023 ora 10,00

6. Depunere contestații cu privire la rezultatul probei scrise: 31.03.2023 ora 10,00 – 03.04.2023 ora 10,00.

➤ După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

7. Proba interviu: 04.04.2023, ora 10,00

Afișarea rezultatelor probei interviu: în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise – 05.04.2023 ora 10,00.

8. Depunere contestații cu privire la rezultatul probei interviu: 05.04.2023 ora 10,00 – 06.04.2023 ora 10,00.

➤ După afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise, sub sancțiunea decăderii din acest drept. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face imediat după soluționarea contestațiilor.

9. Afișarea rezultatelor finale: Rezultatele finale se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor pentru proba interviu – 07.04.2023 ora 10,00.

Dosarul de înscriere va cuprinde:

1. formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa 2;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
3. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

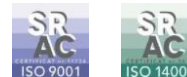
Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
<http://www.daspantelimon.ro>



4. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
5. 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;
6. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
7. 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;
8. 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 Generice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși 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.
9. curriculum vitae model european;
 - Menționăm că toate actele sunt obligatorii pentru înscrierea la concurs;
 - 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. Pentru persoanele 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;
 - În cazul cazierului judiciar, acesta 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 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 și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.
 - În cazul cazierului integritate comportamentală poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.
 - Actele (C.I. diplomele de studii, carnetul de muncă și/sau adeverința de vechime în muncă) **vor fi prezentate și în original** pentru conformitate.

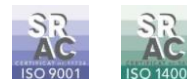
Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro
<http://www.daspantelimon.ro>

Date de contact:

Secretar de comisie : tel. 021.301.70.84 , int. 255
email: carmen.dragan@das-pantelimon.ro

BIBLIOGRAFIA de concurs pentru postul de șofer -Serviciul Financiar Contabilitate, Buget, Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ – Biroul Achiziții Publice, Proiecte și Dezvoltarea Serviciilor Sociale, Administrativ din cadrul Direcției de Asistență Socială, este următoarea:

- Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ:
tematică
 - Titlul III: Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
 - Cap I - Prevederile generale aplicabile personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice (art. 538 -542);
 - Cap III – Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
 - Cap IV – Încadrarea și promovarea personalului contractual
- Legea 53/2003 – Codul Muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică
 - TITLUL II: Contractul individual de muncă – cap. I, cap. II, cap III
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. [195 din 12 decembrie 2002](#) privind circulația pe drumurile publice*) – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Tematică
 - Cap. I – Dispoziții Generale
 - Cap. III – Conducătorii de vehicule
 - Cap. IV – Semnalizarea rutieră
 - Cap.V – Reguli de circulație
 - Cap VI – Infrapecțiuni și pedepse
- LEGEA nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă;
Tematică
 - Cap.I
 - Cap. II
- HOTĂRÂRE nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. [319/2006](#);
Tematică
 - Cap. V - Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



ROMÂNIA
Județul Ilfov
CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Cod fiscal: 37581018

Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145

Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60

e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro

<http://www.daspantelimon.ro>



Atributii specifice postului:

1. Asigura alimentarea ritmică a mașinii cu combustibil;
2. Înștiințează imediat șeful ierarhic superior de defecțiunile tehnice care apar la autoturismul pe care îl conduce;
3. Răspunde în mod direct și nemijlocit de integritatea pasagerilor transportați;
4. Prezentarea la serviciu în stare corespunzătoare (odihnit și fără să fie sub influența medicamentelor care au efecte negative asupra sistemului nervos central, care se manifestă sub formă de somnolență, dureri de cap, amețelă, oboseală, reducerea atenției, a puterii de concentrare, a vitezei de reacție și a reflexelor, băuturilor alcoolice, substanțelor stupefiante și psihotrope);
5. Asigură buna funcționare și întreținere a autovehiculului respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice. Asigură zilnic curățenia acestuia;
6. Plecarea în cursă se va face în urma dispoziției primite și fără abateri de la traseu;
7. Orice redirijare pe traseu, din dispoziția utilizatorului sau poliției rutiere, se consemnează în foaia de parcurs, sub semnătura utilizatorului;
8. Completează zilnic foaia de parcurs la plecarea și sosirea din cursă.
9. Înainte de plecarea în cursă verifică dacă autovehiculul corespunde cerințelor tehnice, dacă are toate documentele asupra sa și dacă are aprobarea persoanelor competente pentru efectuarea cursei;
10. Păstrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control ale poliției rutiere;
11. Își desfășoară activitatea în așa fel, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
12. Efectuează reparațiile tehnice minore;
13. Răspunde material sau disciplinar în situația în care înstrăinează fără aprobare autovehiculul;
14. Cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
15. Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului intern, ROF și Codul Etic;
16. Se preocupă de însușirea și respectarea permanentă a normelor de SSM și PSI;
17. Este obligat să efectueze anual evaluarea psihologică specifică funcției de șofer;

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.