

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

APROBAT

Consiliul de Administratie

din data de 05.08.2021

Director,

Prof. Fianu Gabriela

A N U N Ţ

Având în vedere prevederile **Hotărârii Guvernului României nr.286/2011** pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **modificată și completată prin Hotărârea nr.1027/2014,**

**Centrul Școlar de Educație Incluzivă „SFÂNTA FILOFTEIA”
organizează concurs pentru ocuparea unui post de
ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR**

Postul de șofer face parte din categoria personal nedidactic și se încheie contract pe perioadă nedeterminată. Concursul se va desfășura la Centrul Școlar de Educație Incluzivă „SFÂNTA FILOFTEIA” din Ștefănești, strada Cavalerului, nr. 1b, Județ Argeș și va consta în următoarele probe:

- Probă scrisă , 06.09.2021, ora 10,00;
- Probă practică , 07.09.2021 ora 10,00;
- Interviu, 08.09.2021, ora 10,00.

Candidații vor depune dosarele de participare la concurs în perioada 12.08.2021 – 25.08.2021, între orele 10,00 – 13, 00, la secretariatul Centrul Școlar de Educație Incluzivă „SFÂNTA FILOFTEIA”, aflat pe str. Cavalerului, nr.1b, loc. Ștefănești, județul Argeș. Informații suplimentare se pot obține de la Secretariatul unității, telefon 0248211663.

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

1. Are cetățenie română, cu domiciliul în România.
2. Cunoaște de limba română scris și vorbit.
3. Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
4. Are capacitatea deplină de exercițiu.
5. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.
6. Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs.
7. Nu a fost condamnat/condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori a autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibil/incompatibilă cu exercitarea funcției cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

**2. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT, PE
PERIOADA NEDERMINATA, CU NORMA INTREAGA DE SOFER MICROBUZ
ȘCOLAR**

- a. Absolvent liceu
- b. Poseda permis de conducere categoria D sau D1;
- c. Poseda atestat profesional, valabil pentru transportul rutier de persoane , eliberat de ARR;
- d. Poseda card tahograf (optional);
- e. Poseda cunostinte temeinice de legislatie rutiera;
- f. Prezinta adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează și avizul psihologic eliberate de un cabinet medical de medicina muncii avizat de Ministerul Transporturilor;
- g. Vechime minima ca și conducator auto – **5 ani**;
- h. Copia fisei de evaluare a performantelor profesionale individuale sau recomandare de la ultimul loc de munca;
- i. Poseda cunostinte de mecanica auto;
- j. Disponibilitate la un program flexibil și deplasari în țară sau străinătate în funcție de nevoile unitatii scolare.

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

TEMATICA

Legislația privind circulația pe drumurile publice;

Ordinul ministrului transporturilor si infrastructurii nr. 980/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea si efectuarea transporturilor rutiere si a activitatiilor conexe acestora, stabilite prin OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;

Norme de întreținere și reparare a automobilelor;

Norme specifice de securitate a muncii.

BIBLIOGRAFIE

1. OUG nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicata;
2. HGR nr 139/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice;
3. Legea nr. 49/2006 - Noul Cod Rutier;
4. Norme specifice de Securitate a muncii pentru transporturi rutiere nr. 23/1996, editate de Ministerul Muncii si Protectiei Sociale; art.12, art.14, art.15, art.16, art.20
5. Ordinul ministrului transporturilor si infrastructurii nr. 980/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea si efectuarea transporturilor rutiere si a activitatiilor conexe acestora, stabilite prin OG nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
6. Regulamentul-cadru privind utilizarea microbuzelor școlare.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS:

Concursul constă în 4 etape succesive, după cum urmează

1) SELECȚIA DOSARELOR DE ÎNSCRIERE

2) PROBA SCRISĂ

Proba scrisă constă în testarea cunoștințelor teoretice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Aceasta se desfășoară pe baza unor teste grilă stabilite de comisia de concurs. Durata probei este de 2 ore. Testul grila conține 50 întrebări. Punctajul minim pentru a trece in etapa urmatoare a concursului este de 50 puncte.

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

3) PROBĂ PRACTICĂ

Proba practică poate fi susținută doar de candidații care au fost admiși la proba scrisă și constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidaților în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează.

Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

1. Capacitatea de adaptare,
2. Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile,
3. Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice,
4. Capacitatea de comunicare,
5. Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Borderou de notare proba practica:

Nr Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
			Concurent 1	Concurent 2	Concurent 3
1	Capacitatea de adaptare	10			
2	Capacitatea de gestionare a situațiilor dificile	20			
3	Îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice	40			
4	Capacitatea de comunicare	10			
5	Capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice	10			

În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare care vor fi comunicate în timp util candidaților.

Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la procesul verbal final al concursului, întocmită de secretarul comisiei, raport ce se semnează de toți membrii comisiei.

Punctajul minim pentru a trece în etapa următoare a concursului este de 50 puncte.

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÎNȚA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

4) PROBA DE INTERVIU

Proba interviului poate fi susținută numai de acei concurenți care au promovat proba scrisă și proba practică. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criterii de evaluare:

- Abilități și cunoștințe impuse de funcție
- Capacitatea de analiză și sinteză
- Motivația candidatului
- Comportamentul în situații de criză
- Inițiativă și creativitate

Borderou de notare interviu:

Nr Crt.	Criteriul	Punctaj maxim	Punctaj acordat		
			Concurent 1	Concurent 2	Concurent 3
1.	Abilități și cunoștințe impuse de funcție	40			
2.	Capacitatea de analiză și sinteză	20			
3.	Motivația candidatului	20			
4.	Comportamentul în situații de criză	10			
5.	Inițiativă și creativitate	10			

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidaților, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminarea pe criterii de sex.

Punctajul minim pentru a fi admis este de 50 puncte.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, conform art. 6 al Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice (HG 286/2011, cu completările ulterioare prin HG 1027/2014), **candidații vor depune în perioada 12.08.2021 – 20.08.2021, între orele 10,00-13,00, la secretariatul unității de învățământ, un dosar care va conține următoarele documente :**

-opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar și unul la candidat);

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

- cerere de înscriere la concurs, adresată directorului școlii, conform modelului care se va găsi la secretariat;
- curriculum vitae Europass;
- copia actului de identitate;
- copii după actele de studii (ultima instituție de învățământ absolvită);
- copia certificatului de naștere și a actului care atestă schimbarea numelui, dacă este cazul;
- copia permisului de conducere categoria **D sau D1** - minim 5 ani vechime;
- copia atestatului profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport de persoane, în termen de valabilitate;
- adeverința medicală emisă în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care atestă starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, eliberată de un cabinet medical de medicina muncii avizat de Ministerul Transporturilor - avizul psihologic;
- cazier judiciar;
- copie xerox după cartelă tahograf electronic valabilă (optional);
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă din care să reiasă experiența profesională în calitate de sofer profesionist;
- recomandare de la ultimul loc de muncă, vizat de conducătorul unității respective;
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete!

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

**FIȘA POSTULUI
ȘOFER DE TRANSPORT CĂLĂTORI**

A. CERINTELE POSTULUI

Nume și prenume :

1. **DENUMIREA FUNCȚIEI** : Sofer de transport calatori

2. **CODUL FUNCȚIEI** : 832201

3. **SCOPUL POSTULUI** : - Soferul de transport calatori executa transporturi rutiere de persoane in trafic national si / sau international, in general cu autobuze, autocare, microbuze etc.;

4. **STUDII ȘI/SAU CALIFICĂRI NECESARE** : studii medii, permis de conducere categoria D sau D1, Atestat de calificare profesionala.

5. **RELAȚII ORGANIZATORICE** :

5.1 Relații ierarhice : - se subordonează :

5.1.1. Directorului – in ceea ce reprezinta relatia contractuala de angajat al unitatii in afara celor legate de utilizarea mijlocului de transport.

Administrator de transport – in ceea ce reprezinta efectuarea activitatii de transport persoane si utilizarea mijlocului de transport.

5.1.2 Nu are angajati in subordine

5.1.3 Relații funcționale : - cu personalul angajat al unitatii

5.1.4 Relații de colaborare : - cu personalul angajat al unitatii

6. **CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ** :

6.1 Lucrează la sediul unitatii si efectueaza deplasări in tara si strainatate;

6.2 Utilizează: - microbuzul scolar.

7. CERINȚELE POSTULUI :

7. 1 Cunoștințe : legislația în domeniul rutier , documentele necesare transportului persoane și modul de asigurare și predare a acestora , regulamente de întreținere și exploatare a autovehiculelor, tehnica și mecanica auto inclusiv diagnosticarea și repararea defecțiunilor auto, tehnica măsurătorilor mărimilor mecanice, piesele de schimb.

7.2 Deprinderi : comunicare, lucrul cu documentele specifice, respectarea instrucțiunilor scrise și verbale, îndemânare, precizie, rigurozitate, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezenta fișă.

7.3 Abilitati si aptitudini:

- Comunicare, coerenta in exprimare

- Lucru in conditii de stres

- Aptitudinea de a lucra cu documente

- Planificarea si organizarea activitatilor

- Respectarea instructiunilor scrise si verbale

- Atentie si spirit de observatie

- Punctualitate

- Asumarea responsabilitatilor

- Apt din punct de vedere medical si psihologic conform examenarilor periodice

- Fara antecedente grave la circulatia pe drumurile publice cum ar fi consumul de bauturi alcoolice si/sau accidente grave de circulatie.

7.4 Alte cerințe : responsabilitate, punctualitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres, ținută corespunzătoare, promptitudinea reacțiilor, preocupare pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

B. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU :

1.1 Identifică programele de transport si traseele stabilite de managerul de transport;

Respecta timpii de transport conform reglementărilor din acordul AETR; Respectaprogramul de

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

conducere și odihnă, stabilește modul cum respecta reglementările privind orele de conducere și timpii de odihnă în timpul efectuării transportului și respecta legislației în domeniul sănătății activitate.

1.2 Respectă și aplică normele de circulație pe drumurile publice în ceea ce privește conducerea preventivă și întreținerea sistemului de frânare, sistem direcție, sistem rulare, sistem lumini (faruri, semnalizatoare, frana, avarii)

1.3 Sarcini specifice :

1.3.1 Efectuează transport de persoane conform Certificatului de transport persoane în nume propriu, eliberat de ARR , respectând în totalitate legislația în vigoare.

1.3.2 Execută transportul conform programului de transport dat de managerul de transport; respecta rutele și traseele indicate, adaptează viteza de circulație la restricțiile impuse de traseu, de timp și condițiile atmosferice.

1.3.3 Soferului îi este interzis să transporte alte persoane în afara celor trecute în documentele de transport;

1.3.4 Soferului îi este interzis să vorbească în numele unității fără avizul prealabil al șefilor ierarhici superiori;

1.3.5 Atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, sistem frânare, sistem direcție, sistem rulare, sistem lumini (faruri, semnalizatoare, frana, avarii)

1.3.6 La sosirea din cursă preda managerului de transport Foaia de Parcurs completată corespunzător, însoțită de decontul justificativ de cheltuieli;

1.3.7 Soferul răspunde personal de: integritatea autovehiculului pe care îl are în primire; cheltuirea judicioasă a sumelor primite ca avans de deplasare , utilizarea cardului pentru alimentare cu carburant și justificarea consumurilor de carburant;

1.3.8 Soferul răspunde de întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune: . efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresirea elementelor ce necesită această operațiune;

1.3.9 Soferul răspunde de exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia

1.3.10 Soferul are obligația de a nu circula fără ca aparatul tahograf / contorul de înregistrare a km-ilor să fie în funcțiune și setat pentru activitățile desfășurate conform legii;

1.3.11 Soferul are obligația de a nu pleca în cursă dacă tahograful sau limitatorul de viteză este defect sau nesigilat

1.3.12 Soferul are obligația să nu permită intervenția persoanelor neautorizate asupra aparatelor tahograf și a limitatoarelor de viteză;

1.3.13 Soferul are obligația să efectueze transport rutier de persoane numai în limita numărului de locuri înscris în certificatul de înmatriculare;

1.3.14 Soferul are obligația să nu oprească pentru urcarea/coborârea altor persoane decât a celor care sunt angajate ale unității, elevii unității școlare sau ai altor unități școlare care au convenții de parteneriat cu unitatea școlară, nominalizate în documentul de transport.

1.3.15 Soferul are obligația să informeze pasagerii, ca este obligatorie purtarea centurii de siguranță pe timpul deplasării vehiculelor, în cazul transportului rutier de persoane;

1.3.16 Soferul are obligația să nu circule cu ușile deschise sau fără ca pasagerii să-și pună centurile de siguranță.

1.3.17 Soferul are obligația să respecte perioadele de conducere și perioadele de odihnă, conform reglementărilor legale în vigoare, și să utilizeze corect aparatul tahograf;

1.3.18 Soferul are obligația să nu intervină asupra aparatului tahograf sau a limitatorului de viteză pentru scoaterea acestuia din uz sau modificarea caracteristicilor de funcționare.

1.3.19 Soferul are obligația de a nu pleca în cursă fără aprobarea managerului de transport, indiferent cine solicită această plecare.

1.3.20 Soferul are obligația de a verifica înainte de plecarea în cursă valabilitatea documentelor pe care trebuie să le aibă conform legilor pentru a respecta legislația în vigoare.

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

conducere si timpii de odihna in timpul efectuării transportului și respecta legislației in domeniul saude activitate.

1.4.21 Soferul respecta indicațiile profesorului care insoteste grupul de elevi, dar daca considera ca acestea incalca scopul si traseul deplasarii sau legislația in domeniul transportului rutier, anunta imediat managerul de transport.

1.4.22 Soferul are permanent o tinuta decenta si manifesta respect fata de persoanele pe care le transporta.

1.4 Execută reparațiile în timpul procesului de transport (depanări în parcurs)

1.4.1 Localizează și analizează defecțiunea cu rapiditate după indicațiile aparatelor de bord, semnalele acustice, optice sau comportamentul specific al autovehiculului, identifică cu precizie efectele și cauzele care au produs defecțiunea, piesele defecte și în cazul imposibilității efectuării reparației informează imediat;

1.4.2 Adoptă măsuri de urgență de asigurare pe timpul reparațiilor, ia măsuri de protecție și/sau depozitare a mărfurilor transportate pe timpul asigurării reparațiilor și asigură cu promptitudine asistență medicală de urgență în cazul accidentării călătorilor;

1.4.3 Efectuează reparațiile conform instrucțiunilor din cartea tehnică auto când este competent pentru realizarea acestora.

1.5 Obține și întocmește documentele de transport

1.5.1 Completează clar, citeț, exact și complet documentele / formularele necesare efectuării transporturilor și le predă la termen;

1.5.2 Intocmește lunar rapoarte referitoare la comportamentul tehnic al autovehiculului, imediat la evenimentele rutiere sau la alte probleme ivite în procesul de transport.

1.5.3 Informează imediat în managerul de transport referitor la comportamentul tehnic al autovehiculului sau despre evenimentele rutiere in care este implicat in procesul de transport si alte probleme ivite pe traseul de deplasare.

1.6 Predă autovehiculul cu proces verbal paznicului imediat după încheierea cursei si preia de la paznic cu proces verbal autovehiculul la plecarea in cursa.

1.6.1 Predă documentele de închidere a cursei managerului de transport;

1.7 Pregătește și verifică autovehiculul pentru cursă

1.7.1 Verifică și asigură condițiile tehnice pentru siguranța circulației, verifică dotările speciale necesare transportului;

1.7.2 Verifică și asigură existența dotărilor speciale (pentru PSI și antiderapaj), a pieselor de schimb necesare, a sculelor și dispozitivelor necesare intervențiilor în parcurs;

1.7.3 Semnalează eventualele defecțiuni managerului de transport ;

1.7.4 Se ocupă de spălarea exterioară și interioară a autovehicolului , verifică nivelul de combustibil ,ulei, lichid pentru directie, lichid de frana, apa pentru parbriz etc., verifică și asigură graficul realizării reviziilor tehnice curente ce se execută conform normelor legale

1.7.5 Identifică tipurile de documente necesare transportului funcție de procesul de transport, tipul autovehicolului, de dotările necesare și de activitatea de transport si se asigura ca le are la plecarea in cursa;

1.7.6 Tine evidenta intretinerii autovehiculului conform carti tehnice, schimbul de ulei, schimbul filtrelor etc. Si solicita schimbarea acestora cand este necesar;

1.7.7 Raspunde de distrugerea sistemelor de siguranta sau a motorului din neglijenta de a solicita intretinerea acestora conform cartii tehnice;

1.7.8 Asigura securitatea tuturor documentelor. Nu lasa documentele in autovehicul.

1.9. ALTE ATRIBUȚIUNI :

1.9.1 Respectă prevederile Regulamentului intern, a legislației în domeniu, procedurile de lucru, precum și celelalte reguli și regulamente existente în unitate, dispoziții, decizii, circulare și hotărâri ale Conducerii;

1.9.2 respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și alte sarcini stabilite de

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÎNȚA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

conducătorul ierarhic superior;

1.9.3 asimilează cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor referitoare la sarcinile de serviciu;

1.9.4 în cazul unor situații de excepție ce impun rezolvarea operativă a altor situații sau probleme ivite, va răspunde acestor cerințe inclusiv în zilele nelucrătoare, prin prelungirea programului de muncă săptămânal, la solicitarea conducerii;

1.9.5 respectă confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

1.9.6 răspunde de deteriorarea autovehicolului, a dotarilor din acesta (scaune, aparatura electronica, etc.) și a sculelor, urmare unor acțiuni necorespunzătoare a pasagerilor sau a acțiunilor proprii;

1.9.7 plătește toate amenzile ce s-au primit ca urmare a nerespectării legislației;

1.9.8 răspunde de avarierea autoturismului când acesta s-a produs din culpa sau neglijența sa.

1.9.9 primește și alte sarcini și dispozitii din partea conducerii societății pe care le realizează întocmai și la timp, având obligația să informeze despre îndeplinirea / neîndeplinirea acestora sau să solicite motivat amânarea termenelor pentru executarea acestora

1.1.10. Răspunde administrativ și/sau penal dacă nu prezintă managerului de transport, adeverințele medicale și avizul psihologic în conformitate cu reglementările privind transportul de persoane în vigoare,

1.1.11. Răspunde administrative și/sau penal în cazul în care prezintă adeverințe falsificate privind starea de sănătate sau psihică.

C. ATRIBUȚIUNI PE LINIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ :

1. Să își însușească și să respecte normele de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora ;

2. Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană , cât și celelalte persoane participante la procesul de munca

3. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de munca orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională ;

4. Să aducă la cunoștința conducătorului de munca accidentele de munca suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de munca ;

5. Să interzică ridicarea, deplasarea, distrugerea unui dispozitiv de securitate sau să nu o facă el însuși și să nu împiedice aplicarea metodelor și procedurilor adoptate în vederea reducerii factorilor de risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;

6. Să se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situații puternic stresante sau a unor manifestări malade și suficient de odihnit;

7. Dacă se afla sub influența unor stări descrise anterior, să informeze managerul de transport.

8. Să nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu parasească locul de munca neanunțat;

9. Să verifice înainte de plecarea în cursă instalația de alimentare cu carburanți, sistemul de frânare, sistemul de direcție, semnalizare, rulare , instalația electrică și de evacuare a gazelor arse și să confirme prin semnatura pe foaia de parcurs, ca autovehicolul corespunde din punct de vedere tehnic;

10. Să nu aibă încredințată conducerea autovehicolului altor persoane;

11. Să nu lase motorul pornit și să parasească autovehicolul;

12. Să nu lase cheile de pornire în contact când parasește autovehicolul;

13. Să respecte cu strictețe legislația rutieră;

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

14. Sa nu transporte persoane straine cu masina unitatii;
15. Sa nu conduca in stare de oboseala, de ebrietete, sub influenta unor substante halucinogene sau sub tratament medicamentos care ar putea afecta comportamentul conducerii in circulatia pe drumurile publice.

16. Sa informeze in scris conducerea unitatii si managerul de transport cand se afla in situatia de nu putea conduce mijlocul de transport din diferite motive fie medicale, fie de alta natura.

17. Sa coopereze, atit timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de munca sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

18. Sa coopereze, atit timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricaror masuri si cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

19. Sa dea relatiile solicitate de organele de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare/ penale în limitele prevăzute de Legile in vigoare privind circulatia pe drumurile publice cu un microbuz scolar, Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, Contractul individual de munca si Regulamentul intern, prin răspunderea patrimonială sau penală după caz, conform legilor in vigoare.

Director,
Prof. Fianu Gabriela

Data

Prezenta fisa de post contine 3 pagini, a fost redactata in 3 exemplare (unul pentru unitate, unul pentru manager transport si unul pentru sofer) si este parte integranta a contractului individual de munca numarul _____ din _____ avand actul aditional nr. _____ din _____ iar prevederile acesteia sunt confidentiale.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din fisa postului.

Angajat

Data

Semnatura

Am predat fisa postului,
Secretar sef,

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ
„SFÂNTA FILOFTEIA” , ȘTEFĂNEȘTI
JUDEȚUL ARGEȘ, ROMANIA**

Strada Cavalerului, nr. 1b

Telefon/Fax:0248211663 Email:centrulscolar_sfantafilofteia@yahoo.com

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Etape concurs	Data	Interval orar
1.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, site-ul guvernului, presa națională, Forum ISJ Argeș	Pana la 11.08.2021	
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	12.08.2021 - 25.08.2021	10 – 13
3.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	26.08.2021	10-12
4.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	26.08.2021	12-14
5.	Afișarea rezultatelor după contestații	27.08.2021	12
6.	Desfășurarea probei scrise	06.09.2021	10 -12
7.	Afișarea rezultatelor la proba scrisă	06.09.2021	13
8.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	06.09.2021	13 - 15
9.	Afișarea rezultatelor după contestații la proba scrisa	06.09.2021	17
10.	Desfășurarea probei practice	07.09.2021	10
11.	Interviul	08.09.2021	10
12.	Afișarea rezultatelor la interviu	08.09.2021	12
13.	Afișarea rezultatelor finale	08.09.2021	15

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel. 0248211663 .

NOTA: Candidatii se vor prezenta la concurs cu toate actele necesare conducerii microbuzului scolar, in original.

Lipsa actelor solicitate, duce la eliminarea din concurs.

**Director,
Prof. Fianu Gabriela**