JUDEŢUL IALOMIŢA
PRIMĂRIA ORAŞULUI AMARA
Amara, str.Nicolae Bălcescu, 91, 927020
Tel/fax:0243/266102
www.primaria-amara.ro
e-mail: consiliullocalamara@yahoo.com

Nr. 18930/10.11.2026

ANUNŢ

Dată publicare anunt concurs: 12.11.2026

Primăria Oraşului Amara, cu sediul în Amara, str.Nicolae Bălcescu, nr. 91, județul Ialomița, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de ***șofer, treapta profesională I,*** în **cadrul *Compartimentului administrativ –gospodăresc.***

Condiții de desfășurare a concursului sau examenului :

-concursul sau examenul se va desfășura la sediul Primăriei Orașului Amara, str. Nicolae Bălcescu, nr. 91,telefon 0243 266 102 și constă în trei etape :

1. Selectarea dosarelor ce va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor ;
2. Proba scrisă ;
3. Interviul;

Condiții generale de participare :

- candidatul trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea 53/2003-Codul Muncii,republicată cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la 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 cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura

activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice :
-studii medii/generale;
-permis conducere categoria :B, D ;
-vechime ca șofer categoria D-2 ani;
-certificat/atestat de calificare transport rutier de persoane;
-card tahograf valabil;
-aviz psihologic eliberat de un cabinet medical autorizat de către Ministerul Transporturilor;
-aviz medical-apt conducător auto transport persoane;

Durata normală a timpului de lucru este de **8h/zi,** respectiv **40h/săptămână, perioadă nedeterminată .**

Calendarul concursului sau examenului este următorul:
-data susținerii probei scrise **:08.12.2026 , ora 10:00**
-data susținerii interviului **:** Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum **4** zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii interviului se afișează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.
-publicitate concurs : 12.11.2026;
-depunere dosare de înscriere **: 10** zile lucrătoare de la data publicării concursului, respectiv **12.11.2026** ora **8:00** și până la data de **25.11.2026**, ora **16:30**, inclusiv.
-selecția dosarelor va avea loc în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor ;
-rezultatul fiecarei probe ,precum și rezultatul final se afișează în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea acestora;
-contestațiile se pot depune în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului fiecărei probe;

Actele necesare pentru întocmirea dosarului:
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h)certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Actele vor fi prezentate în original şi copie sau în copie legalizată.

Bibliografia/Tematica:

1. OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica reglementări privind circulaţia pe drumurile publice

2. Hotărâre nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice,cu modificările și completările ulterioare**;**
cu tematica reglementări privind aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice

3. Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele şi perioadele de odihnă ale conducătorilor auto şi utilizarea aparatelor de înregistrare a activităţii acestora, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica reglementări privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele şi perioadele de odihnă ale conducătorilor auto şi utilizarea aparatelor de înregistrare a activităţii acestora

4. HG nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activităţi mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;

cu tematica reglementări privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activităţi mobile de transport rutier

5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cap IV –Obligațiile lucrătorilor , cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica reglementări privind sănătatea și securitatea în muncă-obligațiile lucrătorilor

6. Legea nr. 53/2003- Codul Muncii ,cu modificările și completările ulterioare,titlul II, cap II,art 39.
cu tematica -drepturile și obligațiile salariatului;

Atribuții :

- conduce autoturismul primăriei în deplasările de serviciu, precum și microbuzele cu care transportă copii de la și înspre școală în perioada activității acestora, sportivii la competitiile sportive, elevii în excursii programate de institutie;
- efectuează reparațiile curente și asigură întreținerea într-o stare de curațenie corespunzătoare a mașinilor ;
- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și anunță imediat coordonatorul de transport pentru a remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă completată la toate rubricile(după cum indică formularul),diagrame,bonuri de transport, bonuri de combustibili;
- nu circulă fără ca aparatul tahograf/contorul de înregistrare a numărului de km să fie în funcțiune;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbuzului(anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante,verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire a microbuzului;
- parchează autovehicului la locul și ora stabilite prin foaia de parcurs,respectând regulile de parcare;
- păstrează certificatul de înmatriculare,copia conformă a licenței de trasport,precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare și le prezintă la cerere,organelor de control;
- se preocupă permanet de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici,respectând disciplina muncii;
- se comportă civilizat în relațiile cu cadrele didactice,elevii,colegii de serviciu,superiorii ierarhici și organele de control;
- va avea o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- comunică imediat coordonatorului de transport și telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulațieîn care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident,până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului,dacă acesta a avut

ca rezultat moartea,vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune și s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de coordonatorul de transport din unitatea de învățământ;
- deplasarea echipajelor cu copii, la toate activitățile deservite de către microbuz se va face doar după aprobarea deplasării de către conducerea unității școlare respectiv directorul instituției,precum și a inspectorului școlar general/inspectorului școlar general adjuct, după prelucrarea și insușirea elevilor a normelor de comportament și siguranță pe toată perioada efectuarii transportului;
- îndeplinește și alte sarcini trasate de șefii ierarhici ,în limita competenței profesionale;

Pentru relaţii suplimentare cei interesaţi se vor adresa Primăriei Oraşului Amara, Str. Nicolae Bălcescu, nr 91, persoană de contact -Pereanu Daniela, inspector, telefon 0243/266102, email: consiliullocalamara@yahoo.com.

PRIMAR,

Ionuț-Valentin **MORARU**

întocmit,
Inspector
Pereanu Daniela