

A N U N Ț

Concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă, perioadă nedeterminată de
**“Șofer buldoexcavator-mașinist la mașini pentru terasamente (buldoexcavatorist) în cadrul
 compartimentului Administrativ gospodăresc”**

Primăria comunei Voinești, cu sediul în comuna Voinești, sat Voinești, strada Principală, nr.145, județ Dâmbovița, în conformitate cu prevederile HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, prevederile Legii nr.53/2003-Codul Muncii, republicată, modificată și completată, OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ și încadrarea în prevederile art. XXII alin.(2), alin.(3) din LEGEA nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare pe anul 2026, pentru modificarea și completarea unor acte normative, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante, perioadă nedeterminată de **“șofer buldoexcavator-mașinist la mașini pentru terasamente (buldoexcavatorist)”, compartiment “Administrativ gospodăresc”-cod COR 834201** din cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Voinești.

Durata timpului de lucru este de 8 ore /zi, 40ore /saptamână, ***perioadă nedeterminată.***

Conform art.15 din HG nr.1336/2022, poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.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.

I- Condiții generale pe care trebuie să la îndeplinească participanții la concurs prevăzute de art.15 din HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, sunt:

- 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, sau 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.

II- Condiții specifice pe care trebuie să la îndeplinească participanții la concurs:

- 1- studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- 2- posesor permis conducere profesionist, categoriile B, C, C+E, D;
- 3- **doar** pentru categoriile **C, C+E**- minim **5** ani vechime în muncă;
- 4- certificat de absolvire pentru calificare-Mașinist la mașini pentru terasamente (buldoexcavatorist);
- 5- disponibilitate de lucru în program prelungit sau intervenție imediată la orice oră în cazul situațiilor de urgență (dezăpezire, inundații, incendii)

III-Depunerea dosarelor-termen

Candidații vor depune dosarul de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț pe site-ul instituției www.primariavoinești.ro, respectiv pe pagina proprie de internet a instituției, la secțiunea special creată în acest scop și la sediul primăriei.

Dosarele de înscriere la concurs se depun fizic, până pe data de **05.05.2026 inclusiv** ora **11.00**, termenul limită de depunere a dosarelor, la compartimentul de resurse umane din cadrul Primăriei comunei Voinești, județ Dâmbovița.

IV-Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de HG nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, după cum urmează:

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) - formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG nr.1336//2022;
- 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 institutia publică;
- e)- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în munca și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f)- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g)- adeverința 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;

h)-curriculum vitae, model comun european;

i)-copie certificat de absolvire pentru calificare-maşinist la maşini pentru terasamente (buldoexcavatorist)

Formularul de înscriere la concurs este disponibil pe pagina de internet a instituţiei sau poate fi pus la dispoziţia candidaţilor la sediul Primăriei comunei Voineşti, judeţ Dâmboviţa de către secretarul comisiei de concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 din HG nr.1336//2022.

V-Desfăşurarea concursului

Locul desfăşurării concursului- la sediul Primăriei Comunei Voineşti, comuna Voineşti, sat Voineşti, str. Principală, nr.145, judeţul Dâmboviţa

- Afişare anunţ concurs:-**20.04.2026**

- Termenul limită de depunere a dosarelor:-**05.05.2026, ora 11.00;**

1. Etapă selecţie dosare:-06.05-07.05.2026 (maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor) până la ora **12.00;**

- PV afişare rezultat selecţie dosare:- **08.05.2026, ora 13.00**

- Termen contestaţii selecţie dosare:- **11.05.2026, ora 13.00**

- Termen soluţionare contestaţii selecţie dosare şi PV afişare rezultat soluţionare contestaţii selecţie dosare:- **12.05.2026, ora 14.00**

2.Etapă proba scrisă:

Proba scrisă- 14.05.2026, ora 09.00, la sediul Primăriei comunei Voineşti şi se va susţine doar de către candidaţii declaraţi admişi la selecţia dosarelor.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore;

- PV afişare rezultat probă scrisă - **14.05.2026, ora 14.00**

- Termen depunere contestaţii rezultat probă scrisă -**15.05.2026, ora 14.00**

- Termen soluţionare contestaţii rezultat probă scrisă şi PV afişare soluţionare contestaţii rezultat probă scrisă -**18.05.2026, ora 15.00**

Proba practică şi interviu - 19.05.2026, ora 10.00-proba practică, interviu-ora 13.00

Aceste probe se vor susţine doar de către candidaţii declaraţi admişi la proba scrisă prin care se verifică pe baza bibliografiei şi a tematicii, cunoştinţele practice ale candidaţilor şi se desfăşoară pe baza unui plan şi traseu stabilit de comisia de concurs, care va include ca şi criterii de evaluare: capacitatea de adaptare, capacitatea de gestionare a situaţiilor dificile, îndemânare şi abilitate în realizarea cerinţelor practice, capacitatea de îndemânare şi manevrare a utilajului, capacitatea de comunicare, capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfăşurarea probei practice.

La data desfăşurării probei practice, candidaţii trebuie să deţină asupra lor permisul de conducere în termen de valabilitate.

- Proba practică -**19.05.2026, ora 10.00-** Timpul destinat pentru proba practică este de **15 minute.**

- Interviul -**19.05.2026, ora 12.00**

- PV afişare rezultat probă practică şi interviu- **19.05.2026, ora 14.00**

- Termen depunere contestaţii rezultat probă practică şi interviu -**20.05.2026, ora 14.00**

- Termen soluţionare contestaţii rezultat probă practică şi interviu şi PV afişare soluţionare contestaţii rezultat probă practică şi interviu- **20.05.2026, ora 15.00**

Afişare rezultat final - 20.05.2026, ora 15.30.

VI- Principalele atribuții

- Efectuează constant și corect întreținerea zilnică a utilajului, respectiv buldoexcavatorul pe pneuri J C B 3 C X P L U S 14 H 5 W M din dotarea Consiliului Local /a Primăriei comunei Voinești cu care desfășoară atribuțiile specifice postului și domeniului său de activitate;
- Traseele ce urmează a fi efectuate trebuie identificate cu exactitate;
- Zonele de desfășurare a activităților identificate sunt analizate pentru stabilirea sarcinilor specifice;
- Riscurile potențiale sunt identificate cu responsabilitate în vederea luării măsurilor de minimizare a acestora în timpul exploatării, respectiv a utilizării utilajului;
- Materialele cu grad de risc ridicat sunt identificate cu responsabilitate;
- Cazurile speciale care necesită ghidarea în timpul exploatării sunt stabilite cu atenție;
- Pregătește utilajul pentru desfășurarea activităților specifice în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Deplasarea buldoexcavatorului în zona de lucru se face prin executarea cu atenție a comenzilor, conform procedurilor de lucru;
- Informațiile privind asigurarea condițiilor de desfășurare în siguranță a excavării sunt analizate cu atenție;
- Remediază neconformități identificate prompt, acționând operativ pentru soluționarea acestora;
- Participă la pregătirea programului și la instructajele cerute;
- Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- Va răspunde personal de starea și întreținerea utilajului primit în dotare și de exploatarea/utilizarea acestuia în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia;
- Trebuie să cunoască modul de executare a unor reglaje la sistemele de aprindere, ungere, alimentare precum și înlocuirea unor piese la motor, care nu comportă complicații și cauzele care provoacă uzura unor piese, modul de prevenire a uzurilor și cunoaștere a sistemului de revizii și reparații preventive;
- Respecta regulile generale de circulație cu utilajul pe drumurile publice;
- Ține evidența valabilității tuturor documentelor și verificărilor utilajului/vehiculului;
- Răspunde de întreținerea și funcționarea utilajului, respectiv buldoexcavatorul pe pneuri J C B 3 C X P L U S 14 H 5 W M pe care îl are în dotare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și cu care efectuează lucrări specifice domeniului de activitate;
- Asigură alimentarea utilajului cu combustibil și se ocupă de revizia tehnică periodică a acestuia;
- Asigură zilnic curățenia utilajului, buna funcționare și întreținerea acestuia respectând indicațiile și instrucțiunile tehnice;

Responsabilități comune

- Respectă programul de lucru, de la ora 08.00 până la ora 16.00 și semnează condica de prezență la venire și la terminarea programului de lucru;
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă și în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, etc);
- Respectă confidențialitatea aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

- Sesizează conducătorul instituției sau viceprimarul asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
 - Utilizează cu atenție utilajul fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință superiorului orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
 - Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor calității serviciului;
 - Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
 - Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale Aparatului de specialitate al primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate al primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
 - Va efectua la timp controale medicale la medicul de medicina muncii;
 - Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protecție a muncii și de P.S.I;
 - Respectă prevederile Codului Administrativ referitoare la personalul contractual și la conduita acestora;
 - Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea superiorului în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din instituție (ziua și orele), în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus, situație în care superiorul este exonerat de orice răspundere;
 - Se deplasează cu utilajele/utilajul din dotarea Primăriei comunei Voinești și la diverse activități specifice (dezapezire, decolmatat șanțuri, pietruiri de drumuri, săpat șanțuri, inundații, etc) când situația o impune, în conformitate cu categoria înscrisă în permisul de conducere;
 - Participă la activitățile de gospodărire comunală și la realizarea lucrărilor pe drumurile publice de interes comunal;
 - Colaborează în teren cu ceilalți angajați, luând parte la executarea lucrărilor pentru care s-a efectuat deplasarea;
 - Execută lucrări de gresare, umflat roți, spălare/curățare interior și exterior a utilajelor din dotarea primăriei, în cadrul atelierului mecanic și spălătoriei primăriei;
 - Răspunde de calitatea lucrărilor și serviciilor efectuate;
 - Alte activități corespunzător competențelor profesionale, la solicitarea șefilor ierarhic superiori;
 - Aduce la cunoștință șefului ierarhic superior toate neconformitățile constatate în desfășurarea activităților specifice domeniului său de activitate;
- Îndeplinește și alte atribuții date de primarul comunei Voinești sau de către viceprimarul comunei Voinești prin utilizarea și celorlate vehicule din dotarea UAT Voinești.

Prezenta fișă de post se completează cu **atribuții specifice** prevăzute în anexă-la prezenta fișă de post, respectiv atribuții-specialist pentru prevenire (gospodăriile populației)-în cadrul S.V.S.U. din cadrul Primăriei comunei Voinești:

- a) -acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- b) -stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- c) -verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la operatorii economici și cele aparținând comunei;
- d) -controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu foc sau lucrări periculoase;
- e) -sprijină conducerile operatorilor economici din comună în realizarea măsurilor de protecție și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
- f) -informează conducerile operatorilor economici, șeful serviciului voluntar, consiliul local, imediat după ce a constatat nereguli grave sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- g) -urmărește modul cum se respectă regulile privind interzicerea fumatului și focului deschis în locurile stabilite;
- h) -verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de situații de urgență în sectorul de competență;

- i) -în cazul producerii unor situații de urgență, alertează serviciul voluntar și participă la nevoie, la limitarea și lichidarea situației de urgență;
 - j) -consemnează neregulile în carnetele cu constatările rezultate din controale (cele de la gospodăriile populației) și în notele de control (cele de la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local, de la unitățile de învățământ și de la operatorii economici din sectorul de competență, cu care s-au încheiat contracte de intervenție);
 - k) -prezintă șefului de serviciu carnetele cu constatările rezultate sau notele de control;
 - l)- cunoaște sensul principiilor care stau la baza desfășurării activității de prevenire (principiul legalității, principiul imparțialității și independenței, principiul confidențialității, principiul transparenței, principiul continuității și gradualității).
- Participă la formele de perfecționare profesională dispuse de conducerea institutiei;
 - Participă, la sedintele de pregatire si informările lunare a serviciului, pe bază de note;
 - Va disemina, în acord cu șeful serviciului, informațiile colectate cu ocazia participării la diferite evenimente profesionale;
 - Răspunde de calitatea lucrărilor și serviciilor efectuate;
 - Desfășoară activități corespunzător competențelor profesionale la solicitarea șefilor ierarhici.

Bibliografia și tematica pentru concursul pentru ocuparea postului/functiei contractuale de execuție vacante, perioadă nedeterminată de "Sofer buldoexcavator-mașinist la mașini pentru terasamente (buldoexcavatorist), compartiment "Administrativ gospodăresc" din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Voinești, județ Dâmbovița:

- Constituția României, republicată-Titul II, capitolul II-Drepturile și libertățile fundamentale;
- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare- Titlul III, Capitolul III-Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002, privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.319/2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Titlu II-Contractul individual de munca.
- Cunoștințe de legislație rutieră, Cunoștințe de mecanică auto, Obligațiile conducătorilor auto;

Se vor avea în vedere actele normative în vigoare la data desfășurării examenului/concursului.

Relații suplimentare se pot obține la nr.telefon 0245/679324 sau la sediul Primăriei comunei Voinești, județ Dâmbovița-persoană de contact-Neagu Andreea, consilier resurse umane, secretar comisie de concurs și contestații, nr.de telefon: 0245/679324, e-mail: consiliullocalvoinești@yahoo.com

PRIMAR,
SANDU GABRIEL-DĂNUȚ