



## **CONCURS PENTRU POSTUL DE ȘOFER (1 normă) – CATEGORIA D**

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ TURNU ROȘU**, organizează concurs de ocupare a postului contractual vacant de șofer, categoria D, pentru autocarul școlar (transport elevi) - 1 normă – perioadă nedeterminată  
Concursul va avea loc pe data de:

- a) **22.08.2017, proba scrisă și analiza CV-lui** la ora 10,00
- b) **25.08.2017, proba practică** la ora 9,00 și **interviu** la ora 12,00.

**La concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:**

- dețin permis de conducere categ B și D
- au cetățenie română, cetățenia altor state membre ale UE sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România.
- cunosc limba română scris și vorbit.
- au vârsta minimă reglementată de prevederile legale.
- au capacitate deplină de exercițiu.
- au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează.
- îndeplinesc condițiile de studii și vechime sau alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs.
- nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni

### **TIPUL PROBELOR DE CONCURS:**

Proba scrisă  
Probă practică și interviu

### **DOSARUL DE CONCURS**

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune până la data de **11.08.2017, între orele 9,00-16,00 (în zilele lucrătoare)** la secretariatul unității de învățământ, un dosar care va conține următoarele documente :

- opis (2 exemplare, unul rămâne la dosar altul la candidat);
- cerere pentru participare la concurs;
- copii xerox acte studii;
- curriculum vitae;
- copie xerox carte de identitate (sau buletin) în termen de valabilitate;
- copie xerox permis de conducere categoria „D” - obligatoriu minim 2 ani vechime;
- copie xerox după atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane în termen de valabilitate;
- copie xerox permis de conducere categoria ”B”
- fisa medicală;
- aviz psihologic de la cabinet autorizat ministerul transporturilor;
- cazier judiciar;
- adeverință privind vechimea / copie xerox după cartea de muncă din care să reiasă experiența profesională în calitate de șofer profesionist;
- recomandare de la ultimele două locuri de muncă, vizate de conducătorii unităților respective dacă e cazul.
- alte documente relevante pentru desfășurarea concursului;

Nu se acceptă depunerea de dosare incomplete.

## **FISA POSTULUI ȘOFER**

Postul: ȘOFER

Compartimentul: Personal nedidactic

### **CERINTE:**

- scoala de conducatori auto categoria: D și B
- atestat sofer profesionist transport persoane;
- fara cazier judiciar;
- fara antecedente rutiere grave (penal sau cu permis suspendat);
- cunostinte minime de mecanica auto;
- abilități de comunicare cu elevii cu CES

### **PROGRAM :**

#### **Luni-Vineri**

**6,45-10,45 și 14,00-18,00 în timpul cursurilor școlare**

**8,00-16,00 în vacanțele școlare**

Programul poate suferi modificări în funcție de orarul elevilor.

### **RELATII IERARHICE:**

- este subordonat: directorului, directorului adjunct și managerului de transport;
- nu are angajati in subordine.

### **OBLIGATII:**

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;
- să participe la pregătirea programului si la instructajele SSM si ISU;
- sa cunoasca si sa respecte prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice, in trafic intern si international de persoane;
- sa pastreze certificatul de inmatriculare, licenta de executie si copia licentei de transport, precum si actele masinii in conditii corespunzatoare pentru a putea sa le prezinte la cerere organelor de control;
- sa nu paraseasca locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea directorului/directorului adjunct;
- sa nu conduca autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- sa respecte cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la sef;
- soferului ii este interzis sa vorbeasca in numele firmei cu orice client al acesteia fara avizul prealabil al sefului coordonator;
- sa se comporte civilizatat in relatiile cu clientii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- sa foloseasca un ton și un vocabular adecvat, decent în relațiile cu elevii și cadrele didactice;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele. - nu pleaca in cursa daca constata defectiuni / nereguli ale autovehiculului si anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- sa predea sefului direct Foaia de Parcurs completata corespunzator, insotita de diagramele tahograf în maxim 24 ore;
- la parcare autovehiculului soferul va lua toate masurile pentru asigurarea masinii;

- sa comunice imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- soferul va duce la indeplinire orice alte dispozitii primite de la sef;
- Șoferul ajută elevii imobilizați în cărucioare să urce și să coboare din autocar;
- Respectă stațiile de îmbarcare/debarcare stabilite;
- Nu admite îmbarcarea persoanelor străine în mijlocul de transport, decât a celor care au avizul conducerii.

### **RESPONSABILITATI:**

Soferul raspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
- intretinerea autovehiculului;
- exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
- soferul va raspunde in fata legii pentru pagubele cauzate institutiei din vina sa si va avea contractul de munca desfacut potrivit art 130 litera i) din Codul Muncii.

### **BIBLIOGRAFIE :**

- codul rutier completat si actualizat la data concursului;
- conduită preventivă în circulația rutieră;
- măsuri de prim ajutor în caz de accidente;
- timpii de conducere si odihnă;
- reguli de transport în traficul național si internațional de personae.

### **CLAUZE SPECIALE:**

Prezenta fisa face parte integranta din contractul de munca si a fost redactata in 2 exemplare, cate un original la fiecare parte.

Informații suplimentare se pot obține la Serviciul Secretariat - tel 0269-527898

Director,  
Prof Mihaela Miron