



PROPUNERE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE OCUPARE A UNUI POST VACANT DE ȘOFER MICROBUZ ȘCOLAR

I. ANUNȚ

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României Nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractual 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 H.G. 1027 /2014.

LICEUL TEHNOLOGIC "RETEZAT" URICANI

organizează în perioada **16.10.2019–14.11.2019**, concurs pentru ocuparea unui post vacant de șofer, pe perioadă nedeterminată, normă întreagă (COR 832201)

1. DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

În conformitate cu prevederile art. 6 din H. G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

1. Cerere de înscriere la concurs adresată directorului școlii;
2. Copia actului de identitate, copia certificatului de căsătorie sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz ;
3. 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;
4. Copia permisului de conducere **categoria „D” – minim 2 ani vechime;**
5. Copia atestatului profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport de persoane, în termen de valabilitate;
6. Copia carnetului de muncă și adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, după caz;
7. Avizul psihologic;
8. Cazierul judiciar;
9. Copie cartelă tahograf în termen de valabilitate;
10. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. Acesta va conține, în clar, numărul, data, numele și prenumele candidatului, numele emitentului formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
11. Curriculum vitae Europas;
12. Opis documente, în două exemplare.



2. CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

2.1. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

- a.) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b.) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c.) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d.) are capacitate deplină de exercițiu;
- e.) 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;
- f.) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g.) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra 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 incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2.2. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de șofer trebuie îndeplinite următoarele condiții minimale:

1. nivelul studiilor: medii sau școală profesională;
2. posedă permis de conducere categoria „D” - minim 2 ani;
3. posedă card tahograf electronic valabil;
4. posedă cunoștințe de legislație rutieră;
5. posedă cunoștințe de mecanică auto;
6. disponibilitate pentru program de lucru flexibil;
7. disponibilitate de a răspunde la solicitările suplimentare postului de șofer;
8. abilități de relaționare, comunicare și muncă în echipă.

3. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII ACESTORA:

1. Selecția dosarelor de înscriere: 04.11.2019, ora 9,00;
2. Proba scrisă: 12.11.2019, ora 9,00;
3. Proba practică : 13.11.2019, ora 9,00;
4. Interviu: 14.11.2019, ora 9,00;

Probele de concurs se vor desfășura la sediul Liceului Tehnologic "Retezat" Uricani
Str. Republicii Nr. 16.



4. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

4.1. TEMATICA DE CONCURS

- a.) legislația privind circulația pe drumurile publice;
- b.) norme de întreținere și reparare a automobilelor;
- c.) obligații privind apărarea împotriva incendiilor
- d.) codul muncii, răspunderea disciplinară
- e.) cunoștințe privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă;
- f.) regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
– Titlul IV – Personalul unităților de învățământ.

4.2. BIBLIOGRAFIA

- **O.U.G nr. 195 din 2002 actualizată 2019**, privind circulația pe drumurile publice;
- **Legea nr. 49 din 2006** pentru aprobarea O.U.G. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- **H.G. 1391 din 2006** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;
- **Legea nr. 319 din 14 iulie 2006** securității și sănătății în muncă:
 - a) Capitolul IV- Obligațiile lucrătorilor;
 - b) Capitolul V- supravegherea sănătății;
 - c) Capitolul VI- Comunicarea, cercetare, înregistrarea și raportarea evenimentelor.
- **Legea nr. 307 din 12 iulie 2006** privind apărarea împotriva incendiilor- cu completările și modificările ulterioare
 - a) Capitolul I - Dispoziții generale;
 - b) Capitolul II- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
- **Legea nr. 53/2003 actualizată – Codul muncii**, cu completările și modificările ulterioare - Răspunderea disciplinară” (art. 247 – art. 252)
- **Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
Titlul IV – Personalul unităților de învățământ
- **Regulamentul cadru privind utilizarea a microbuzelor școlare;**
- **Chestionare pentru verificarea cunoștințelor de legislație rutieră și întrebări de mecanică – categoria „D”.**



II. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	Etape concursului	Data	Interval orar
1.	Publicarea anunțului în Monitorul Oficial, site-ul guvernului, presa națională, Forum ISJ Hunedoara	16.10.2019	8,00-12,00
2.	Depunerea dosarelor de înscriere	28.10-01.11. 2019	9,00 – 14,00
3.	Selectarea dosarelor și afișarea rezultatelor	04.11.2019	9,00 -12,00
4.	Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei de selectare a dosarelor	04.11.2019	12,00 -15,00
5.	Afișarea rezultatelor după contestații	05.11.2019	10,00
6.	Desfășurarea probei scrise	12.11.2019	9,00 -10,00
7.	Corectarea lucrărilor și afișarea rezultatelor la proba scrisă	12.11.2019	10,00 – 13,00
8.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	12.11.2019	13,00-14,00
9.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	12.11.2019	15,00
10.	Proba practică	13.11.2019	9,00-10,00
11.	Afișarea rezultatelor la proba practică	13.11.2019	12,00
12.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba practică	13.11.2019	12,00- 15,00
13.	Afișarea rezultatelor soluționării contestațiilor	13.11.2019	15,30
14.	Proba de interviu	14.11.2019	9,00-10,00
15.	Afișarea rezultatelor la interviu	14.11.2019	12,00
16.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele la proba de interviu	14.11.2019	13,00- 15,00
17.	Afișarea centralizatorului cu rezultatul final	14.11.2019	15,30



III.

FIȘA POSTULUI ȘOFER

A. CERINȚELE POSTULUI

Nume și prenume: _____

1. DENUMIREA POSTULUI: șofer -M

2. NUMĂRUL POSTULUI: _____

3. DECIZIA DE NUMIRE: _____

4. ÎNCADRAREA: 40 ore/săptămână

5. STUDII ȘI/SAU CALIFICĂRI NECESARE: studii medii, permis de conducere categoria B, B1, D, D1, Atestat de calificare profesională.

6. RELAȚII ORGANIZATORICE:

- ierarhice de subordonare:
 - director, director adjunct – în relația de angajat al unității;
 - managerului de transport – privind efectuarea activității de transport persoane și utilizarea mijlocului de transport
- de colaborare: cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;
- funcționale - cu personalul didactic, didactic auxiliar, personalul unității de învățământ;

7. CONDIȚII SPECIFICE DE MUNCĂ:

Lucrează la sediul unității și efectuează deplasări în județ și în țară;

Utilizează: microbuzul școlar.

8. CERINȚELE POSTULUI:

8. 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.

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

Abilități și aptitudini:

- Comunicare, coerență în exprimare
- Lucru în condiții de stres
- Aptitudinea de a lucra cu documente
- Planificarea și organizarea activităților
- Respectarea instrucțiunilor scrise și verbale
- Atenție și spirit de observație; punctualitate;
- Asumarea responsabilităților
- Apt din punct de vedere medical și psihologic conform examinărilor periodice



- Fără antecedente grave la circulația pe drumurile publice cum ar fi consumul de băuturi alcoolice și/sau accidente grave de circulație.

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:

Identifică programele de transport și traseele stabilite de managerul de transport;

Respectă timpii de transport conform reglementărilor din acordul AETR;

Respectă programul de conducere și odihnă, stabilește modul cum respectă reglementările privind orele de conducere și timpii de odihnă în timpul efectuării transportului și respectă legislația în domeniul său de activitate.

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, frână, avarii).

Sarcini specifice :

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

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

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

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

La sosirea din cursa predă managerului de transport Foaia de Parcurs completată corespunzător;

Șoferul răspunde personal de: integritatea autovehiculului pe care îl are în primire; justificarea consumurilor de carburant;

Șoferul răspunde de întreținerea autovehiculului, ceea ce presupune: efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune;

Șoferul răspunde de exploatarea autovehiculului în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia.

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

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



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

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

Șoferul 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, nominalizate în documentul de transport.

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

Șoferul are obligația să nu circule cu ușile deschise.

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

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

Șoferul are obligația de a nu pleca în cursă fără aprobare.

Șoferul are obligația de a verifica înainte de plecarea în cursă valabilitatea documentelor pe care trebuie să le aiba conform legilor pentru a respecta legislația în vigoare. Șoferul respectă indicațiile profesorului care însoțește grupul de elevi, dar dacă consideră că acestea încalcă scopul și traseul deplasării sau legislația în domeniul transportului rutier, anunță imediat managerul de transport.

Șoferul are permanent o ținută decentă și manifestă respect față de persoanele pe care le transportă.

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

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;

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;

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

Obține și întocmește documentele de transport:

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

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

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

Pregătește și verifică autovehiculul pentru cursă:



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

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

Semnalează eventualele defecțiuni managerului de transport;

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

Identifică tipurile de documente necesare transportului funcție de procesul de transport, tipul autovehiculului, de dotările necesare și de activitatea de transport și se asigură că le are la plecarea în cursă;

Ține evidența întreținerii autovehiculului conform cărții tehnice, schimbul de ulei, schimbul filtrelor etc. și solicită schimbarea acestora când este necesar;

Răspunde de distrugerea sistemelor de siguranță sau a motorului din neglijența de a solicita întreținerea acestora conform cărții tehnice;

Asigură securitatea tuturor documentelor. Nu lasă documentele în autovehicul.

ALTE ATRIBUȚII :

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

Respectă atribuțiile stabilite în prezenta fișă a postului precum și oricare alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior în condițiile legii;

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

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;

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

Răspunde de deteriorarea autovehiculului, a dotărilor din acesta (scaune, aparatura electronica etc.) și a sculelor, urmare unor acțiuni necorespunzătoare a pasagerilor sau a acțiunilor proprii;

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

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

Primește și alte sarcini și dispoziții din partea conducerii unității 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.

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;



Răspunde administrativ și/sau penal în cazul în care prezintă adevărinițe falsificate privind starea de sănătate sau psihica.

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 muncă 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 muncă.
3. Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.
4. Să aducă la cunoștința conducătorului accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane.
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 serviciu fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situații puternic stresante sau a unor manifestări maladive și suficient de odihnit.
7. Dacă se află sub influența unor stări descrise anterior, să informeze managerul de transport.
8. Să nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă 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 semnătura de pe foaia de parcurs, ca autovehiculul corespunde din punct de vedere tehnic.
10. Să nu încredințeze conducerea autovehiculului altor persoane.
11. Să nu lase motorul pornit și să părăsească autovehiculul.
12. Să nu lase cheile de pornire în contact când părăsește autovehiculul.
13. Să respecte cu strictețe legislația rutieră.
14. Să nu transporte persoane străine cu microbuzul unității.
15. Să nu conducă în stare de oboseală, de ebrietate, sub influența unor substanțe halucinogene sau sub tratament medicamentos care ar putea afecta comportamentul conducerii în circulația pe drumurile publice.
16. Să informeze conducerea unității și managerul de transport când se află în situația de nu putea conduce mijlocul de transport din motive medicale sau de altă natură.
17. Să coopereze cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
18. Să coopereze cu angajatorul și/sau persoanele desemnate, pentru realizarea oricăror



măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.

19. Să ofere relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul securității și sănătății în muncă.

Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine diminuarea calificativului și/sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.

Director,

Semnatura titularului de luare la cunoștință:

Prezenta fișă a fost întocmită în 2 (două) exemplare, un exemplar pentru angajat și unul pentru angajator.

Data: _____



IV. PROPUNERI PRIVIND COMPONENTA COMISIILOR DE CONCURS ȘI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

DECIZIA

privind constituirea Comisiei de concurs pentru ocuparea postului vacant de șofer

În temeiul:

- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunii nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;

În conformitate cu :

- prevederile art. 8 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 1027 din 11.11.2014 pentru modificarea și completarea 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 aprobată prin Hotărârea nr. 286 din 23/03/2011 ;

**Directorul Liceului Tehnologic "Retezat" Uricani, prof. Sanda Viorica Cornelia, numit prin
Decizia I.S.J. Hunedoara 366 din 22.08.2017**

DECIDE:

Art. 1.- Se constituie **Comisia de Concurs** pentru ocuparea postului vacant de șofer, în următoarea componență:

Prof. Stoi Anca – director adjunct	- Președinte;
Prof. Sultan Alexandru	- Membru;
Băescu Daniel Nicolae	- Membru;
Ursu Adriana	- Secretar

Art. 2.- (1) Tematica, bibliografia și anunțul cu privire la ocuparea postului vacant de șofer se anexează la prezenta decizie și devin părți integrante la aceasta.

(2) Atribuțiile Comisiei de Concurs constituită conform art. 1 sunt prevăzute în cuprinsul dispozițiilor H.G. nr. 286/2011, fiind anexate în extras prezentei decizii.

(3) Instruirea membrilor comisiei cu privire la organizarea și desfășurarea concursului se face prin grija președintelui comisiei, în conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 286/2011.

Art. 3.- Răspund de aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii factorii direct implicați, cărora li se comunică decizia prin grija Compartimentului secretariat.



DECIZIA

Privind constituirea **Comisia de soluționare a contestațiilor** pentru ocuparea postului vacant de șofer

În temeiul:

- Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Instrucțiunii nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3027 din 8 ianuarie 2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016;

În conformitate cu :

- prevederile art. 8 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 1027 din 11.11.2014 pentru modificarea și completarea 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 aprobată prin Hotărârea nr. 286 din 23/03/2011 ;

Directorul Liceului Tehnologic "Retezat" Uricani, numit prin Decizia Inspectoratului Școlar al Județului Hunedoara nr. 366 din 22.08.2017

DECIDE:

Art. 1.- Se constituie **Comisia de soluționare a contestațiilor** pentru ocuparea postului vacant de șofer , în următoarea componență:

Prof. Sanda Viorica – Cornelia	-Președinte;
Horvath Alin - Dorin	-Membru;
Țintă Claudia	-Membru;
Ursu Adriana	-Secretar

Art. 2.- (1) Tematica, bibliografia și anunțul cu privire la ocuparea postului vacant de șofer se anexează la prezenta decizie și devin părți integrante la aceasta.

(2) Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor constituită conform art. 1 sunt prevăzute în cuprinsul dispozițiilor H.G. nr. 286/2011, fiind anexate în extras prezentei decizii.

(3) Instruirea membrilor comisiei cu privire la organizarea și desfășurarea concursului se face prin grija președintelui comisiei, în conformitate cu dispozițiile H.G. nr. 286/2011.

Art. 3.- Răspund de aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei decizii factorii direct implicați, cărora li se comunică decizia prin grija Compartimentului secretariat.



V. TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL ȘI DATA DESFĂȘURĂRII ACESTORA:

1. Selecția dosarelor de înscriere: 12.11.2019, ora 12,00;
2. Proba scrisă: 13.11.2019, ora 12,00;
3. Interviu: 14.11.2019, ora 12,00.

VI. ALTE MENȚIUNI

Principalele atribuții ale postului sunt stabilite în fișa postului, care se găsește la secretariatul unității de învățământ.

Proba scrisă poate fi susținută doar de către candidații declarați admiși la proba de selecție a dosarelor.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Relații suplimentare se obțin la secretariatul sediul Liceului Tehnologic "Retezat" Uricani, str. Republicii nr. 16 persoana de contact: Ursu Adriana, tel. 0254/511109.



Director,
Prof. Sanda Viorica - Cornelia

Secretar,
Ursu Adriana