

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA BUNEȘTI-AVEREȘTI

Comuna Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, tel. 0235.484820, e-mail: primariabunestiaveresti@yahoo.com

Nr. 844/23.03.2026

A N U N T

Comuna Bunești-Averești, județul Vaslui, persoană juridică cu sediul în comuna Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției contractuale de execuție vacante de Șofer, treapta profesională I în cadrul Compartimentului Administrativ-Gospodăresc din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Bunești-Averești, județul Vaslui, cu durata normală a timpului de muncă – 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 20.04.2026, ora 10,00** la Primăria comunei Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui. Locația: Sediul primăriei.

**1. Condiții de participare la concurs:** 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.

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 Elveteiene;

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 eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, 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).

**2. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii medii/generale

2. Cerințe specifice: -

Deținerea permisului de conducere categoria B, D1 și D, obținut de cel puțin 5 ani (cu

Prezentul înscris conține date cu caracter personal ce intra sub protecția Regulamentului UE nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE. Persoanele cărora li se adresează prezentul înscris, precum și terțele persoane care intra în posesia acestuia au obligația de a proteja, conserva și folosi datele cu caracter personal în condițiile prevăzute de regulamentul menționat și de legislația de punere în aplicare a acestuia precum și cu respectarea art. 71-74 Cod Civil.

caracter de recomandare);

Atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane, cu o vechime de minimum trei ani, în termen de valabilitate;

Sa fie apt medical si psihologic.

Vechime în muncă: minimum 10 ani

### **3. Continutul dosarului de concurs:**

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare trebuie să conțină obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotararea Guvernului 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință 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 și avizul psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;;

h) curriculum vitae, model comun european.

- Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotararea Guvernului nr. 1336/2022;

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

- Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

- Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

- Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului adevărata care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de înscriere la concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

\* Formularul de înscriere la concurs și modelul orientativ al adevăratei menționate la litera e), se pun la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs;

#### **4. Modalitatea de înscriere la concurs**

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat la Registratura Primăriei comunei Bunești-Averești, se poate transmite prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [primariabunestiaveresti@yahoo.com](mailto:primariabunestiaveresti@yahoo.com), înăuntrul termenului menționat în prezentul anunț.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea prevederilor punctului 4, conduce la respingerea candidatului.

#### **5. Calendarul de desfășurare a concursului:**

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la Primăria comunei Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui, în perioada 25.03.2026 – 08.04.2026, ora 15.00.

CONCURSUL DE RECRUTARE se va desfășura la Primăria comunei Bunești-Averești, astfel:

1. Selecția dosarelor de concurs: va avea loc în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
  - Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează, cu mențiunea „admis” sau „respins”, însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul Primăriei comunei Bunești-Averești, precum și pe pagina de internet [www.averesti.ro](http://www.averesti.ro), în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru selecția dosarelor;
  - Perioada de depunere contestații la rezultatul selecției dosarelor de concurs: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.
  - Perioada de soluționare contestații la rezultatul selecției dosarelor de concurs: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
2. Proba scrisă va avea loc pe data de 20.04.2026, ora 10.00;
  - Perioada de depunere contestații la rezultatul probei scrise: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise.
  - Perioada de soluționare contestații la rezultatul probei scrise: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
3. Interviuul se susține într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.
  - Perioada de depunere contestații la rezultatul interviului: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului.
  - Perioada de soluționare contestații la rezultatul interviului: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
4. Rezultatele finale ale concursului de recrutare se afișează până pe data de 22.04.2026.

Se pot prezenta la urmatoarea probă numai candidații declarați admiși la proba precedentă.

Toate probele concursului se vor desfășura la Primăria comunei Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui. Locația: Sediul primăriei.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt urmatoarele:

Adresa de corespondență: Comuna Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui. Locația: Sediul primăriei, Cod postal 737115;

Telefon/Fax: 0235.484820

E-mail: primariabunestiaveresti@yahoo.com

Persoană de contact: Pădineanu Daniela

Functia detinuta: Secretar general.

#### **6. BIBLIOGRAFIA SI TEMATICA pentru concurs este următoarea:**

1. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Capitolul IV – „Obligațiile lucrătorilor”.

2. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Capitolul II - „Obligații privind apărarea împotriva incendiilor” – Sectiunea a 6-a – „Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului”.

3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Titlul II - Capitolul II - Executarea contractului individual de munca, Titlul XI - Capitolul II – Răspunderea disciplinară.

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificarile si completările ulterioare.

Tematica: Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificarile si completările ulterioare, integral.

5. Hotărârea Guvernului României nr. 1391/2006 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Hotărârea Guvernului României nr. 1391/2006 privind aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare, integral.

6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările si completările ulterioare.

Tematica: art. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 137/2000.

7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: art. 7 și 8 din Legea nr. 202/2002.

8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: art. 541 și 542 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019.

Pentru toate actele normative sunt valabile doar formele actualizate ce cuprind toate modificările și completările precum și republicările intervenite.

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului Anexa 1 la referatul nr. 811/20.03.2026 care se afișează împreună cu prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de la Primăria comunei Bunești-Averești, sat Averești, str. Ștefan Negruzzi, nr. 20, județul Vaslui, la telefon 0235.484820 – persoana de contact Pădineanu Daniela sau de pe pagina de internet [www.averesti.ro](http://www.averesti.ro).



PRIMAR,  
VASILE TĂRĂGAN

<b>JUDETUL VASLUI</b>	<b>Aprob, Primar, Vasile Tărăgan</b>
<b>PRIMARIA COMUNEI BUNEȘTI-AVEREȘTI</b>	
<b>Compartimentul: ADMINISTRATIV-GOSPODĂRESC</b>	

**FIȘA POSTULUI**  
**NR. .../20.03.2026**


<b>A. Informații generale privind postul</b>
1. Nivelul postului: funcție contractuală de execuție
2. Denumirea postului: Șofer
3. Treapta profesională: I
4. Scopul principal al postului: Asigura transportul elevilor de la domiciliu către/de la unitățile școlare;
<b>B. Condiții generale pentru ocuparea postului</b>
1. 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;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
6. îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit postului scos la concurs;
7. 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;
8. 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;

<b>C. Condiții specifice pentru ocuparea postului</b>
1. Studii de specialitate: studii medii/generale
2. Perfecționări/specializări: Deținerea permisului de conducere categoria B, D1 și D.
3. Atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport public de persoane, cu o vechime de minimum trei ani, în termen de valabilitate;
4. Vechime în muncă: minimum 10 ani
5. Cerințe specifice: Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de organizare și planificare a muncii; sociabilitate și comunicare; conduită morală; motivație intrinsecă pentru îndeplinirea sarcinilor;

rezistență și stabilitate psihică cu echilibru emotiv, disponibilitate la program prelungit; stare de sanătate și forma fizică corespunzătoare;
6. Sa fie apt medical și psihologic.
<b>D.Atribuțiile postului:</b>
1. deservește microbuzul școlar
2. asigurarea transportului elevilor de la domiciliu către unitățile școlare, iar la terminarea cursurilor de la unitățile școlare către domiciliu
3. asigurarea respectării reglementărilor în vigoare privind transporturile rutiere;
4. atât la plecarea în cursă cât și la sosire, verifică starea tehnică a microbuzului. Nu va pleca în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli – anunță șeful ierarhic superior pentru remedierea acestora.
5. asigurarea unei stări tehnice a microbuzului corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare;
6. asigurarea documentelor prevăzute de reglementările în vigoare la efectuarea operațiunilor de transport rutier;
7. păstrează certificatul de înmatriculare, licența de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control;
8. pune la dispoziția organelor de control a tuturor documentelor care atestă dreptul și modalitatea de efectuare a operațiunilor de transport rutier, precum și a oricăror alte documente sau evidențe solicitate în legătură cu activitatea de transport rutier
9. la sosirea din cursă predă, direct persoanei desemnate, Foia de Parcurs completată corespunzător.
10. evidența documentelor de transport;
11. întocmirea rapoartelor cu privire la accidente, incidentele sau infracțiunile constatate în timpul operațiunilor de transport rutier;
12. nu va conduce microbuzul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
13. șoferul va respecta cu strictețe itinerariul și instrucțiunile primite de la șeful ierarhic superior;
14. pe perioada vacanței îndeplinește alte atribuții date prin dispoziția primarului
15. prezintă la cererea organelor de control actele microbuzului și ale șoferului;
16. se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor profesionale și legislative în domeniul transporturilor;
17. respectă traseul cu stațiile de îmbarcare și debarcare ale elevilor și orele de îmbarcare-debarcare, care vor fi consemnate în mod obligatoriu în foaia de parcurs a conducătorului auto (dus și întors);
18. se asigură permanent că numărul de elevi transportați într-o cursă nu depășește numărul locurilor;
19. nu transportă simultan cu transportul elevilor și alte persoane, care nu sunt angajați ai unității de învățământ și/sau părinți;
20. transportul de elevi și cadre didactice la activități educative școlare și extrascolare se supune regulilor transportului la activitățile prevăzute în programul/orarul școlar.
21. se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, părinții, personalul didactic auxiliar și nedidactic, conducerea unității de învățământ și organele de control;
22. se asigură permanent că are ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
23. respectă disciplina muncii și realizează corect sarcinile de serviciu stabilite de conducerea instituției publice;
24. efectuează activități obligatorii, în afara programului de lucru, în caz de calamități naturale (viscole, geruri);
<b>25. Responsabilitățile postului:</b>

Soferul raspunde personal de:
1. respectarea actelor normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
2. integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
3. efectuează sistematic îngrijirea microbuzului pentru a-l menține într-o stare corespunzătoare, din punct de vedere tehnic (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, instalații de climatizare);
4. intretinerea microbuzului, ceea ce presupune:
a) exploatarea microbuzului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia;
b) soferul va raspunde in fata legii pentru pagubele cauzate institutiei din vina sa si va avea contractul de munca desfacut.
c) monitorizează comportamentul elevilor și gestionează situațiile conflictuale dintre elevi în timpul transportului;
d) răspunde de siguranța și securitatea elevilor în timpul transportului;
e) se prezinta la serviciu conform programului stabilit, să execute operațiunile pentru pregătirea microbuzului pentru traseu (verifică microbuzul din punct de vedere estetic; verifică pneurile;verifică plinurile de ulei, lichid de răcire, lichid de frână, lichid de spălat parbriz;spăla exteriorul ;verifica documentele necesare efectuării serviciului,
<i>Notă</i> : este interzisă plecarea în traseu, pentru efectuarea curselor, atunci când microbuzul nu este în stare corespunzătoare din punct de vedere tehnic, estetic și al dotărilor necesare exploatării, precum și fără documentele necesare efectuării serviciului de transport ;
<b><i>Obligațiile pe linie de securitate și sănătate în muncă sunt următoarele:</i></b>
1. Să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Să comunice imediat superiorului sau ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
3. Să aducă la cunostință superiorului sau ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
4. Să coopereze cu superiorul sau ierarhic, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
5. Să coopereze, pentru a permite superiorului sau ierarhic să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
6. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
7. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari;
9. Să nu se prezinte la program în stare de ebrietate, sub influența substanțelor halucinogene, oboșală sau boală, să nu consume băuturi alcoolice la locul de muncă, să nu utilizeze telefoane mobile, radiouri, mp3, mp4 playere, care ar putea distra atenția și ar favoriza producerea de evenimente sau accidente;
10. Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației de securitate și sănătate în muncă în vigoare, precum și a instrucțiunilor proprii de securitate și sănătate în muncă;
11. Participă necondiționat la instructajele de securitate și sănătate în muncă la locul de muncă, periodice și suplimentare;
12. Să respecte toate prevederile din instrucțiunile de lucru / control specific activității;

13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de securitate și sănătate în muncă organizate de angajator;
14. Participă necondiționat la controlul medical la angajare și periodic;
<b><i>Obligațiile în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor sunt următoarele:</i></b>
1. Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de superiorul sau ierarhic;
2. Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție;
3. Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specific activităților pe care le desfășoară;
4. Să aducă la cunoștința superiorului sau ierarhic orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
5. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă;
6. Să utilizeze materialele produsele și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
8. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
9. Să coopereze cu lucrătorii desemnați de primar, după caz, respectiv cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
12. Să respecte reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și să nu primejduiască prin deciziile și faptelelor, viața, bunurile și mediul;
13. Să participe necondiționat la instruirile și testările pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul instituției;
14. Să participe necondiționat la simulările/exercițiile pe linie de Situații de Urgență, P.S.I. organizate în cadrul instituției;
15. În caz de incendiu să acorde ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanților autorităților administrației publice, precum și a personalului serviciilor de urgență;
16. Să anunțe prin orice mijloc serviciile de urgență, și să ia măsuri, după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiului;
17. Să cunoască măsurile de prim ajutor și evacuare în cazul unor situații de urgență și să le aplice imediat în caz de accident;
18. Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre producerea oricărei situații de urgență despre care ia cunoștință. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
<b>E. Sfera relațională a titularului postului</b>

<b>1. Sfera relațională internă:</b>
a) Relații ierarhice:
- subordonat față de: Primar, Viceprimar;
- superior pentru: -
b) Relații funcționale: colaborează cu celelalte compartimente din Primărie, cu instituțiile din unitatea administrativ-teritorială pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu
c) Relații de control: -
d) Relații de reprezentare: -
<b>2. Sfera relațională externă:</b>
a) cu autorități și instituții publice: -
b) cu organizații internaționale: -
c) cu persoane juridice private: -
<b>3. Limite de competență:</b> în limita prezentei fișe și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului comunei Bunești-Averești precum și în limita sarcinilor primite de la superiorii ierarhici.
<b>4. Delegarea de atribuții și competență:</b> -
<b>Întocmit de:</b>
1. Numele și prenumele: Petrache Kristin-Costel
2. Funcția publică de conducere: Viceprimar
3. Semnătura: 
4. Data întocmirii: 20.03.2026
<b>Luat la cunoștință de către ocupantul postului</b>
1. Numele și prenumele:
2. Semnătura:
3. Data:
<b>Contrasemnează:</b>
1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura:
4. Data:

**FORMULAR DE ÎNSCRIERE**  
**la concurs**  
**pentru funcțiile contractuale**

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Direcția/ Serviciul/ Compartimentul:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

**Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.**

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară . . . . .

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura: