

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA COMUNEI HOPÂRTA

Hopârta, str. Școlii, nr. 159, județul Alba, cod poștal 517335, Tel. 0258/875713, Fax 0258875770
e-mail:primaria_hoparta@yahoo.com

Nr. 2654/05.08.2026

ANUNȚ

Comuna Hopârta, cu sediul în localitatea Hopârta, strada Școlii, nr.159, județul Alba, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual, de execuție, vacant, din cadrul Compartimentului Transporturi, **de șofer (deservire microbuz școlar)**, treaptă profesională I, nivelul studiilor medii, cu un timp de muncă **8h/zi 40h/săptămână**.

Concursul se organizează în conformitate cu prevederile HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

I. Desfășurarea concursului

- Concursul va avea loc la sediul Primăriei comunei Hopârta din str. Școlii, nr. .159, jud. Alba.

Perioada de depunere a dosarelor: **06.08.2026 -19.08.2026 în intervalul orar 9.00-15.00**

- Selecția dosarelor de înscriere: **20.08.2026, ora 10:00**
- Proba scrisă: **27.08.2026 ora 10:00**
- Interviu: **01.09.2026, ora 10:00**

II. Condiții generale de participare la concurs

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții generale, prevăzute în HG nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene;
- 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, 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).

III. Condiții specifice postului

- studii medii atestate cu diplomă de absolvire;
- permis de conducere categoria B, C și D;
- atestat profesional pentru transportul rutier de persoane în termen de valabilitate;
- cartelă tahograf electronică valabilă;
- vechime minimă în muncă: 3 ani.

Dosarul pentru înscriere la concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului, respectiv până la **data de 19 august 2026 ora 15.00** la secretariatul din cadrul Primăriei Comunei Hopârta și trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formular 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 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni 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 pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale pentru a fi certificate cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

iv. Calendarul de desfășurare al concursului :

-Data publicării anunțului: 05.08.2026

- Perioada de depunere a dosarelor: 06.08.2026 - 19.08.2026, în intervalul orar 9:00– 15:00, la sediul instituției

-Selecția dosarelor: 20.08.2026, ora 10:00

-Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 20.08.2026, ora 15:00, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției

- Depunerea contestațiilor la selecția dosarelor: 21.08.2026, până la ora 15:00

- Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor și afișarea rezultatelor: 24.08.2026, ora 12:00

- Proba scrisă: 27.08.2026, ora 10:00, la sediul instituției

- Afișarea rezultatelor probei scrise: 27.08.2026, ora 14:00

- Depunerea contestațiilor la proba scrisă: 28.08.2026, până la ora 14:00

- Soluționarea contestațiilor la proba scrisă și afișarea rezultatelor: 31.08.2026, ora 15:00

- Proba de interviu: 01.09.2026, ora 10:00

- Afișarea rezultatelor probei interviu: 01.09.2026, ora 14:00

- Afișarea rezultatelor finale ale concursului: 02.09.2026, ora 15:00

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „ADMIS” la etapa precedentă. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din a

cest drept. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor. Rezultatele finale se afișează la sediul instituției, precum și pe site-ul primăriei, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Atribuțiile postului:

- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program, odihnit, în ținuta corespunzătoare și să respecte programul stabilit;

- va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;

- conduce microbuzul în conformitate cu legislația rutieră și regulamentele privind transportul școlar;

- respectă traseul și orarul stabilit de autorități și unitatea școlară;

- evită supraaglomerarea microbuzului și respectă numărul maxim de locuri;

- în cazul unui incident sau problemă cu un elev, informează imediat școala;

- păstrează certificatul de înmatriculare, licența de executie și copia licenței de transport, precum și

- actele masinii in conditii corespunzatoare, le prezinta la cerere organelor de control;
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- soferul va respecta cu strictete intinerariul si instructiunile primite de la seful ierarhic;
- se comporta civilizat in relatiile cu pasagerii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;
- nu pleaca in cursa fara verificarea valabilitatii documentelor necesare circulatiei pe drumurile publice;
- 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;
- la sosirea din cursa preda sefului direct Foaia de Parcurs completata corespunzator;
- la parcare a autovehiculului soferul va lua toate masurile pentru asigurarea masinii;
- asigură curățenia în interiorul vehiculului
- comunica imediat sefului direct telefonic sau prin orice alt mijloc orice eveniment de circulatie in care este implicat;
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTS si PSI;
- se prezinta periodic la instructajul pentru protectia muncii, conform reglementarilor in vigoare;
- îndeplinește orice alte atribuții încredințate de șeful ierarhic superior.

Bibliografie:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările completările ulterioare;
2. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002.
5. Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; 8. Legea 162/2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat;

Tematică:

- I. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Partea a VI-a - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului

contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice

II. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Titlul III - Timpul de muncă și timpul de odihnă.

III. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: integral;

IV. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a

Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002.

Tematica: integral;

V. Ordonanța nr. 37/2007 privind stabilirea cadrului de aplicare a regulilor privind perioadele de conducere, pauzele și perioadele de odihnă ale conducătorilor auto și utilizarea aparatelor de înregistrare a activității acestora, cu modificările și completările ulterioare; **Tematica: integral.**

VI. Hotărârea Guvernului nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier, cu modificările și completările ulterioare;

VII Tematica: integral.

Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: capitolul IV

VIII. Legea 162/2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat;

Tematica: integral.

Formularul de înscriere se găsește la sediul Primăriei Hopârta, la secretariat. Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs sunt: Primăria Hopârta, comuna Hopârta, str. Școlii, nr. 159, la Secretariat, tel. 0258875713 email: primaria_hoparta@yahoo.com, persoană de contact: Andonie Sanda-Gabriela, secretar cu atribuții în resurse umane. Informații suplimentare se găsesc pe site-ul Comunei Hopârta www.primarihoparta.ro secțiunea Anunțuri generale sau la sediul acesteia.

Cu stimă,

Primar

POPA AUGUSTIN

