ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
PRIMĂRIA COMUNEI STROEȘTI
PRIMAR

Nr. 3327 / 29.07.2026

ANUNȚ

Având în vedere prevederile art.18 din Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectând prevederile Legii nr.141/2025, Primăria comunei Stroești cu sediul în strada Principală, nr.79, comuna Stroești, județul Vâlcea organizează concurs în data de 24 august 2026, ora 09,00, în vederea ocupării unui post de natură contractuală, funcție de execuție, pe perioadă nedeterminată, cu o durată a timpului de lucru de 8 ore pe zi și 40 ore pe saptămână:-

- **1 post șofer, microbuz școlar, în cadrul Compartimentului Adminsitartiv al UAT Stroești din aparatul de specialitate al primarului comunei Stroești, județul Vâlcea.**

Pentru a ocupa un post vacant, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

I.Condiții generale prevăzute la 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, 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 Spatiul Economic (SEE) sau cetățenia Confederației Elveține;

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 condiții de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
f) Nu a fost condamnată definitiv penstru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, 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 executa o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă ezxercitarea 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 unie 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 și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35, alin.(1), lit.h);

II Condiții specifice de participare:

1. **Nivelul studiilor: studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;**
2. **Vechime în specialitatea profesiei necesară ocupării postului: 5 ani experiență în conducerea autovehiculelor din categoria D/D1 , în transportul de persoane, dovedită prin documente justificative (adeverință de vechime, extras Revisal sau alte documente doveditoare);**
3. **Alte condiții: posesor permis auto categoria B, B1,C,C1,C1E,CE,D,D1,D1E,DE posesor atestat profesional pentru conducătorii auto care efectuează transport auto de persoane, în termen de valabilitate, să aibă cunoștințe de mecanică auto, să dețină aviz psihologic de la un cabinet medical avizat, disponibilitate la program de lucru flexibil;**

III. Condiții specifice prevăzute la art.542, alin.(1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare:

a) persoana sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;

b) persoana sa cunoasca limba romana, scris si vorbit;

c) persoana sa aiba capacitate deplina de exercitiu;

d) persoana sa indeplineasca conditiile de studii necesare ocuparii postului;

e) persoana sa indeplineasca conditiile de vechime, respectiv de experienta necesare ocuparii postului, dupa caz;

f) persoana sa nu fi fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;

h) contractul sa nu contina clauze de confidentialitate sau, dupa caz, clauze de neconcurenta.

Prin exceptie de la conditia prevazuta la alin. (1) lit. a) pot fi angajati si cetateni straini, cu respectarea regimului stabilit pentru acestia prin legislatia specifica si legislatia muncii.

Candidații vor depune personal dosarele de concurs începând cu data de 31 iulie 2026 (data publicării anunțului) pe o perioadă de 10 zile lucrătoare, respectiv până la data de 14 august 2026, ora 15.00, la Primăria comunei Stroești cu sediul în strada Principală, nr. 79, comuna Stroești, județul Vâlcea, astfel:

Luni - Joi: 08:00-16:00, Vineri: 8:00 13:00.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină:

a) formular de înscriere la concurs (prezăzut în anexa nr. 1 la prezentul anunt);

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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

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

Modelul orientativ de adeverinţă care să ateste vechimea în muncă solicitată pentru ocuparea funcţiilor contractuale este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunţ.

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

g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru candidatii inscrisi pentru posturile din cadrul sistemului de invatamant, sanatate sau protectie sociala, precum si orice entitate publica sau privata a carei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane in varsta, persoane cu dizabilitati sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizica sau evaluarea psihologica a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin Ordin al Ministrului Sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţile legii.

NOTĂ: Copiile după actele menţionate la lit. b)-e), se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea „conform cu originalul" de către secretarul comisie de concurs.

Concursul va consta în 3 etape succesive:

-selecţia dosarelor de înscriere,

- proba scrisă

- proba interviu.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

Calendarul de desfăşurare al concursului este următorul:

CALENDARUL DE DESFĂŞURARE A EXAMENULUI:

Calendarul de desfășurare a concursului de recrutare		
Nr.crt	**Etapa**	**Data**
1	**Data-limită și ora până la care se depune dosarul de concurs**	**14 august 2026, ora 15.00**
2	**Termenul de afișare al rezultatului selecției dosarelor de concurs**	**17 august 2026**
3	**Termenul de depunere al contestației la selecția dosarelor**	**18 august 2026**
4	**Termenul de afișare al rezultatului contestației de la selecția dosaleor**	**19 august 2026**
5	**Data desfășurării probei scrise**	**24 august 2026, ora 09.00**
6	**Termenul de afișare al rezultatului de la proba scrisă**	**24 august 2026, ora 13.00**
7	**Teremen de depunere al contestației la proba scrisă**	**25 august 2026, ora 13.00**
8	**Termenul de afișare al rezultatului soluționării contestației la proba scrisă**	**25 august 2026, ora 15.00**
9	**Data desfășurării probei interviu**	**26 august 2026, ora 09.00**
10	**Termenul de afișare al rezultatului la proba interviu**	**26 august 2026, ora 11.00**
11	**Termenul de depunere al contestației la proba interviu**	**26 august 2026**
12	**Termenul de afișare al rezultatului soluționării contestației la proba interviu**	**26 august 2026**
13	**Termenul de afișare al rezultatului final**	**26 august 2026**

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA:

Bibliografie și tematică pentru postul de șofer microbuz scolar în cadrul compartimentului administrativ al U.A.T Stroești - din aparatul de specialitate al primarului comunei Stroești:

1.OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica : Capitolul IV - Semnalizarea rutieră și Capitolul V - Reguli de circulație din OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. HG. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare,

cu tematica: Capitolul IV - Semnalizarea rutiera și Capitolul V- Reguli de circulație din Anexa nr.1 la HG. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgenta a Guvernului nr. 195/2002 cu modificările și completările ulterioare;

4. HG. nr. 38/2008 privind organizarea timpului de lucru al persoanelor care efectuează activități mobile de transport, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:

integral 4. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările completările ulterioare, si cu tematica:

Capitolul I - Dispozitii generale din O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, cu modificările si completările ulterioare

5. Legea nr.319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica

Capitolul IV - Obligaţiile lucrătorilor şi Capitolul VI - Comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor din Legea nr.319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă, cu modificările şi completările ulterioare.

Relaţii suplimentare se pot obţine la sediul Primăriei comunei Stroeşti – secretarul comisiei de examen – doamna Denisa Ioana Comănescu, telefon 0250/866 178.

Anexa nr.1

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Instituţia publică:

Funcţia solicitată:

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

Numele şi 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 şi prenumele	Instituţia	Funcţia	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menţionez că am luat cunoştinţă de condiţiile de desfăşurare a concursului.

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

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

cu privire la transmiterea informaţiilor şi documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuţiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluţionare a contestaţiilor şi ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

ca instituţia organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condiţiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimţământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimţământul [ ]

Nu îmi exprim consimţământul [ ]

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

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

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

Data:

Semnătura:

Anexa nr.2

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna ....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I. ..... seria ..... nr. ....., CNP ....., a fost/este angajatu ngajata ....., în baza actului administrativ de numire nr. ...../contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ..... ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv ....., înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. ...../....., în funcția/meseria/ocupația de^1) ..... .

^1) Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel^2) ..... în specialitatea ..... .

^2) Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna ..... a dobândit:

– vechime în muncă: ..... ani ..... luni ..... zile;

– vechime în specialitatea studiilor: ..... ani ..... luni ..... zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/ Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut ..... zile de absențe nemotivate și ..... zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei ..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară ..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

.....

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului^3)

^3) Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

Fișa postului:

- Efectueaza constant si corect intretinerea zilnica a autovehiculului ;

-Se comporta civilizat in relatiile cu elevii, parintii, cadrele didactice, colegii de serviciu, superiorii ierarhici si organele de control;

-Este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit;

-Duce la îndeplinire sarcinile primite de șefii ierarhici (ex: procedează la dezăpezirea perimetrului alocat de conducătorul Primăriei, precum și la cosirea ierbii de pe șanțuri, ori de câte ori situația o impune, etc.)

-Participa la pregatirea programului si la instructajele SSM si PSI;

-Va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice;

Nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea sefului ierarhic superior;

-Răspunde, cu aprobarea Primarului, solicitărilor pentru transportul diverselor obiecte și materiale necesare (nisip, piatră, pământ, zăpadă)

-Soferul raspunde de integritatea persoanelor trasportate – elevi si profesori, din momentul urcarii si pana la coborarea in fata scolii sau in statie;

-Nu are voie sa trasporte persoane din afara scolii, cu exceptia profesorilor ai a parintilor care insotesc copiii;

-Soferul va respecta cu strictete itinerariul si instructiunile primite de la seful ierarhic superior;

-Asigura alimentarea ritmica a masinii cu combustibil ;

-Instiinteaza imediat seful ierarhic superior de defectiunile tehnice care apar la autoturismul pe care il conduce ;

-Se ocupa de revizia tehnica periodica ;

-Efectueaza constant si corect intretinerea zilnica a buldoexcavatorului ;

-Refuza plecarea in cursa, cand masina nu corespunde din punct de vedere tehnic ;

-Isi insuseste si respecta normele de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora ;

-Prezentarea la serviciu in stare corespunzatoare, (odihnit si fara sa fie sub influenta bauturilor alcoolice) ;

- Cunoaște modul de verificare și întreținere a utilajului din dotare

- Pentru stabilirea duratei de lucru soferul este obligat :

-la plecarea si venirea din cursa sa aplice pe foaia de parcurs ora exacta de plecare respectiv intrare ;

-sa predea foaia de parcurs in momentul completarii integrale;

-Asigura buna functionare si intretinere a autovehiculului respectand toate indicatiile si instructiunile tehnice. Asigura zilnic curatenia acestuia ;

-Participa efectiv pe durata programului de lucru la reparatiile ce se efectueaza in atelier la autovehiculul pe care-l are in primire ;

-Intretine si foloseste in scopuri utile societatii inventarul de scule si materiale pe care-l are in primire ;

-Plecarea in cursa se va face in urma dispozitiei primite si fara abateri de la traseu ;

-Respecta prevederile legale privind poluarea mediului inconjurator ;

-Previne si combate cauzele ce duc la poluarea mediului iar in caz de avarie este obligat sa inlature cauza daca este posibil si sa anunte imediat conducerea societatii ;

-Isi desfasoare activitatea in asa fel, incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca ;

-Respecta Regulamentul intern, regulamentul de organizare si functionare aplicabil primariei comunei Stroesti, Codul muncii si dispozitiile contractului individual de munca incheiat ;

-Indeplineste in conditiile legii si alte sarcini trasate de conducatorul institutiei;

-Pentru abateri in exercitarea sarcinilor si atributiilor de serviciu sau pentru indeplinirea lor defectuoasa raspunde disciplinar, contraventional, material sau penal, dupa caz;

- Raspunde de continutul si forma documentelor intocmite ;

- Raspunde de pastrarea secretului profesional si de serviciu, precum si de confidentialitatea datelor si informatiilor privind activitatea compartimentului ;

Avand in vedere ca norma de lucru zilnica este de 8 ore, se va desfasura 4 ore sofer microbuz si 4 ore pe utilajele din dotarea UAT Stroesti, respectiv tractor si buldoexcavator si pe perioada vacantelor scolare, sau cand situatia este urgenta, sarcinile de serviciu se completeaza cu activitatea de deservire a utilajelor din dotarea primariei.