



PRIMĂRIA SECTORULUI 6

ADMINISTRAȚIA SERVICIULUI
PUBLIC DE SALUBRIZARE

ANUNȚ

SERVICIUL RESURSE UMANE
ȘI SALARIZARE

Splaiul Independenței nr. 200,
Sector 6 București
Tel: 031 405 61 61
C.I.F. 46259209
E-mail: salubrizare@salubrizare6.ro
www.salubrizare6.ro

Datele cu caracter personal sunt
prelucrate conform Regulamentului
(UE) nr. 679/2016

Administrația Serviciului Public de Salubritate Sector 6, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 200, Sector 6, București, organizează concurs de recrutare în data de **02.09.2024 (proba practică), ora 9:00**, pentru ocuparea a **50 funcții** contractuale de execuție vacante, la:

- **Serviciul Logistică, Exploatare Utilaje, Dispecerat, GPS și Daune:**
 - **50 posturi Șofer, cat. C, treapta I**, contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente, prevăzute la art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) formular de înscriere la concurs (în format editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursurilor, precum și la sediu, în format letric);
- 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) curriculum vitae, model comun european.

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, după caz, se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei.

Locul de depunere a dosarului de concurs: la sediul din Splaiul Independenței nr. 200, Sector 6, București

Date de contact:

Condiții generale și cerințe specifice:

Condiții generale :

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile 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 Elvețiene;
- 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.

Cerințele specifice:

- persoana să aibă cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European **și domiciliul în România** potrivit art 542 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- prin excepție de la condiția prevăzută la art. 542 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare pot fi angajați și cetățeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceștia prin legislația specifică și legislația muncii, potrivit art. 542 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice, conform fișei postului pentru:

1. SERVICIUL LOGISTICĂ ȘI EXPLOATARE UTILAJE, DISPECERAT, GPS ȘI DAUNE

• ȘOFER, CAT. C, TREAPTA I;

1. Pentru ocuparea funcției contractuale de ȘOFER, Cat. C, treapta I, se solicită:
 - studii medii liceale sau studii generale;
 - permis de conducere categoria C;
 - Vechime necesara funcției: minim 1 an;

Atribuțiile postului stabilite în fișa postului:

1. are obligația de a nu folosi in scopul propriu (consum și/sau comercializare) combustibilul repartizat pentru desfașurarea activității;

2. are obligația de a nu folosi în scopul propriu (consum și/sau comercializare) componente (piese, anvelope, scule etc.) ale utilajului repartizat, precum și componentele luate din magazia unității cu scopul de a fi montate pe utilaje;
3. rezolva și răspunde de lucrările ce i-au fost repartizate de șeful ierarhic în termenele fixate de către acesta;
4. nu parasește locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic superior;
5. este interzis să transporte alte marfuri/materiale în afara celor trecute în documentul de transport;
6. în timpul operațiunii de încărcare a utilajului cu materiale/marfuri, șoferul are următoarele obligații:
 7. să supravegheze dispunerea corectă a mărfii pe platforma autovehiculului, astfel încât să nu fie depășită sarcina maximă admisă pe axe;
 8. să fixeze și să asigure încărcătura cu sisteme de ancorare și plase de siguranță încât transportul acestuia să se efectueze în condiții de maximă siguranță;
 9. în cazul în care nu i-a fost repartizat utilaj pentru a se deplasa în teren, participă la activități administrative în incinta garajului;
 10. informează șeful ierarhic asupra activității desfășurate;
 11. participă la activitatea de dezapezire conform planificărilor de ture stabilite de șeful ierarhic;
 12. sesizează șeful ierarhic toate neregulile constatate;
 13. execută lucrările repartizate, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 14. conduce numai autovehiculele pe care le are în primire pe baza de semnatura și pentru care are permis valabil de conducere, pentru categoria din care acestea fac parte;
 15. orice redirecționare pe traseu, din dispoziția utilizatorului sau poliției rutiere, se consemnează în foaia de parcurs, sub semnatura utilizatorului;
 16. păstrează actele mașinii și documentele de transport în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control ale poliției rutiere;
17. respectă pe cât posibil viteza economică de consum a autovehiculului pentru încadrarea consumului de carburant în limitele de consum raportat la 100 km echivalenți;
18. face propuneri în vederea eficientizării activității de transport și le prezintă superiorului ierarhic;
19. recepționează documentația de la persoana desemnată (foi de parcurs, ordine de deplasare, documente, etc.);
20. verifică înainte de plecarea în cursă starea tehnică a autovehiculului și funcționarea corectă a instalației electrice, a motorului și a sistemelor de frânare și direcție;
21. verifică nivelurile de carburanți, lubrifianți, lichid de răcire, lichid de frână în bateriile de acumulator;
22. alimentează cu carburanți dacă este cazul;
23. completează nivelurile deficitare;
24. efectuează cursele în baza documentelor emise (foi de parcurs, etc.) cu aprobările necesare și ulterior le prezintă pentru prelucrare în fișa activității zilnice;
25. asigură conducerea autovehiculului pe traseul indicat de șeful ierarhic;
26. întreține corespunzător autovehiculul;
27. completează documentele de transport (foi de parcurs, diagrame, etc.) și le predă în bună stare;
28. utilizează autovehiculele numai pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
29. să respecte reglementările legale și dispozițiile care reglementează circulația pe drumurile publice și să adopte o conduită preventivă pentru evitarea accidentelor;
30. la sfârșitul programului se retrage ordonat la locul de parcare și verifică starea tehnică a utilajului;
31. respectă programul de lucru zilnic și are un comportament civilizată la locul de muncă;
32. colectează și transportă deșeurile de pe domeniul public (inclusiv deșeuri din parcuri și grădini, deșeuri stradale necontrolate, deșeuri din coșurile stradale);
33. utilizează echipamentele de protecție din dotare, corespunzător condițiilor de lucru, activității desfășurate și a riscurilor la care este expus în timpul activității desfășurate;
34. aduce imediat la cunoștința conducerii orice neregulă, defectiune, anomalie, altă situație de natură să constituie un pericol, pe care le constată la locul de muncă, precum și orice încălcare a normelor de protecție a muncii sau de prevenire a incendiilor ;

35. să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume băuturi alcoolice în timpul programului de lucru.
La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;

Bibliografie și tematică:

1. Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL I – Dispoziții generale
 - SECȚIUNEA a-2-a – Definiții
 - CAPITOLUL II – Accesul la activitatea de transport rutier
 - SECȚIUNEA a-2-a - Accesul la transportul rutier în cont propriu
2. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
 - CAPITOLUL II - VEHICULE
 - SECȚIUNEA 1 – Condițiile privind circulația vehiculelor și controlul acestora
 - CAPITOLUL III – Conducătorii de vehicule
 - SECȚIUNEA 1- Dispoziții generale
 - CAPITOLUL V – Reguli de circulație
 - CAPITOLUL VI- Infrafracțiuni și pedepse
 - CAPITOLUL VII – Răspunderea contravențională
 - CAPITOLUL VIII – Căi de atac împotriva procesului- verbal de contestare a contravenției
 - Anexa 1 și Anexa 2
3. Legea nr. 319/14.07.2006 cu modificările și completările ulterioare a securității și sănătății în muncă;
 - CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor
4. H.C.L. al Sectorului 6 nr.125/2022 privind înființarea, organizarea și funcționarea Administrației Serviciului Public de Salubritate Sector 6, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București.
 - Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Serviciului Public de Salubritate Sector 6

Condiții specifice, conform fișei postului:

Calendarul concursului:

Etapa de concurs	Data și locul desfășurării
Afișarea anunțului	08.08.2024
Depunere dosare de înscriere	08.08.2024 – 23.08.2024 Luni – Joi - până la ora 16 ⁰⁰ Vineri – până la ora 13 ⁰⁰
Data limită de depunere a dosarelor	23.08.2024, până la ora 16 ⁰⁰
1. Selecție dosare de înscriere	26.08.2024-27.08.2024
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	28.08.2024, www.primarie6.ro , la secțiunea "Carieră"
Depunere contestații selecție dosare	29.08.2024
	30.08.2024, www.primarie6.ro , la secțiunea

Afişare soluţionare contestaţiei selecţie dosare	"Carieră"
2. Proba practică	02.09.2024 , ora. 09 ⁰⁰ , Bd. Timișoara, nr. 92A, Sector 6, Bucureşti
Afişare rezultate proba practică	03.09.2024, www.primarie6.ro , la secţiunea "Carieră"
Depunere contestaţiei proba practică	04.09.2024
Afişare soluţionare contestaţiei proba practică	05.09.2024, www.primarie6.ro , la secţiunea "Carieră"
3.Interviu	06.09.2024 , ora. 09 ⁰⁰ , Bd. Timișoara, nr. 92A, Sector 6, Bucureşti
Afişare rezultat proba interviu	09.09.2024, www.primarie6.ro , la secţiunea "Carieră"
Depunere contestaţiei la proba interviu	10.09.2024
Afişare soluţionare contestaţiei proba interviu	11.09.2024, www.primarie6.ro , la secţiunea "Carieră"
4.Afişare rezultate finale concurs	12.09.2024 , www.primarie6.ro , la secţiunea "Carieră"

**Director general,
Ionuț NICOLESCU**

**și Salarizare
specialitate,
STERE**

**Serviciul Resurse Umane
Inspector de
Cornelia**