



ROMANIA
JUDEȚUL GORJ
COMUNA ANINOASA
PRIMAR
e.mail:aninoasaprimaria@yahoo.com

DISPOZIȚIE
NR. 297/23.09.2025

privind aprobarea susținerii concursului pentru ocuparea funcției de execuție vacante șofer microbuz școlar în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Aninoasa, județul Gorj

Primarul comunei Aninoasa, județul Gorj, dl. Dimulescu Marius-Gheorghe
Având în vedere:

- Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
- art. VII alin (1) , lit. b) și alin. (2) din OUG nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal bugetare în domeniul cheltuielilor publice

În temeiul art. 154, alin. 1, lit. a) și art. 196, alin. 1, lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă susținerea concursului de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă 8 ore/ zi, a funcției contractuale de execuție vacante de șofer microbuz școlar, treapta I, la compartimentul Personal de Deservire din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Aninoasa, conform Anexei 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

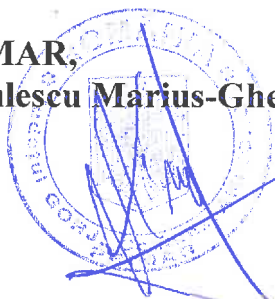
Art.2. Se aprobă Fișa postului funcției contractuale de execuție vacante de șofer microbuz școlar, conform Anexei 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă bibliografia concursului de recrutare în vederea ocupării funcției contractuale de execuție vacante de șofer microbuz școlar, conform Anexei 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează persoanele desemnate la art.1 din prezenta dispoziție.

Art.5. Prezenta va fi comunicată persoanelor desemnate, Instituției Prefectului - județul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate, afișată la sediul primăriei, și publicată pe site-ul instituției prin grija secretarului comunei.

PRIMAR,
Dimulescu Marius-Gheorghe



Contrasemnează ,
Secretar general,
Bobăianu-Cetățeanu Corina-Stela



ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA ANINOASA
PRIMĂRIA
e.mail:aninoasaprimaria@yahoo.com

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 297/23.09.2025

ANUNȚ

Primăria Comunei Aninoasa organizează, la sediul său din comuna Aninoasa, satul Aninoasa, nr. 300, județul Gorj, în data de 17.10.2025 ora 12.00, în conformitate cu *Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, concurs de recrutare în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă 8 ore/ zi, a funcției contractuale de execuție vacante de șofer microbuz școlar, treapta I, la Compartimentul Personal de Deservire din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Aninoasa.

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

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. 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 (permis de conducere categoria D, D1; atestat profesional, valabil pentru transportul rutier de persoane; cârd tahograf; aviz psihologic eliberat de un cabinet medical autorizat de către Ministerul Transporturilor);
- 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 (modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022);
- 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 și 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 - nu este cazul;

i) 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.

Certificatul de cazier judiciar 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 certificatului de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise.

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

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: conform art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește 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;

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).

Condiții specifice (conform fișei postului) :

- studii generale, școala profesională sau studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat sau diplomă de absolvire 12 clase;

- posedă permis de conducere categoria D, D1;

- posedă atestat profesional, valabil pentru transportul rutier de persoane;

- posedă card tahograf;

- aviz psihologic eliberat de un cabinet medical autorizat de către Ministerul Transporturilor,

- vechime minimă în profesia de conducător auto în transportul rutier de persoane - 3 ani.

Tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora:

Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a) selecția dosarelor de înscriere;

b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă;

c) interviul, în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei Comunei Aninoasa din Sat. Aninoasa, Comuna Aninoasa, nr. 300, județul Gorj. Pentru prima probă a concursului (proba scrisă) candidații vor fi prezenți în data 17.10.2025, ora 12.00, pentru apelul nominal, respectiv verificarea identității, care se va face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate.

După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care au întârziat.

În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților le este interzisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea candidatului din proba de concurs.

Calendarul de desfășurare a concursului

Data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: dosarele de concurs se depun în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 25.09.2025 – 09.10.2025 inclusiv, ora 16:00 la sediul Primăriei Comunei Aninoasa din satul Aninoasa, comuna Aninoasa, nr. 300, județul Gorj, conform următorului program: luni-vineri până la ora 16:00 la secretarul Comisiei de concurs - doamna Sârbu Maria-Mihaela - consilier în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei, nr. telefon 0769 700 107

Datele de desfășurare a probelor de concurs:

- selecția dosarelor de înscriere: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv cel târziu în data de 13.10.2025;

- rezultatele selecției dosarelor se afișează: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor, respectiv cel târziu în data de 14.10.2025,

- termenul de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul selecției dosarelor: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor privind selecția dosarelor, respectiv cel târziu în data de 15.10.2025. Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor selecției și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început termenul de verificare al contestațiilor și de afișare a rezultatelor contestațiilor cu privire la selecția dosarelor: o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor privind selecția dosarelor, respectiv cel târziu în data de 16.10.2025, cu afișare imediată:

- proba scrisă, se va desfășura în data de 17.10.2025, ora 12.00 ;

- notarea probei scrise și afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba scrisă: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise, respectiv cel târziu în data de 17.10.2025.

- termenul de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul probei scrise: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor privind proba scrisă, respectiv cel târziu până în data de 20.10.2025. Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor probei scrise și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început;

- termen de analiză contestații și de afișare a rezultatelor contestațiilor depuse la proba scrisă: o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor privind proba scrisă, cu afișare imediată, cel mai târziu 21.10.2025,

- interviul, se va desfășura în data de 23.10.2025, ora 10:00;

- notarea probei interviului și afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba interviu: în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei interviu, respectiv cel târziu în data de 24.10.2025.

- termenul de depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul interviului: o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor privind interviul, respectiv cel târziu până în data de 27.10.2025. Termenul de o zi lucrătoare începe de la data și ora afișării rezultatelor probei interviu și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră la care a început;

- termen de analiză contestații și de afișare a rezultatelor contestațiilor depuse la interviu: o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor privind interviul, cu afișare imediată, 28.10.2023;

- afișare rezultat final al concursului, cel târziu 29.10.2025.

Toate listele privind rezultatele probelor sau privind rezultatele contestațiilor se afișează la sediul Primăriei Comunei Aninoasa, precum și pe pagina de internet a acesteia: aninoasa-gorj.ro

Bibliografia:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Partea I. Partea a III-a, Partea a VI-a: Titlul I și III cu tematica: Partea I. Partea a III-a, Partea a VI-a: Titlul I și III
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu tematica integral;
3. Ordonanța Guvernului 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 tematica integral;
4. Hotărârea Guvernului nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier cu tematica integral;

Notă: Se vor avea în vedere formele actualizate la zi, ale actelor normative din bibliografie

Informații suplimentare privind concursul pot fi solicitate la sediul Primăriei Comunei Aninoasa, din comuna Aninoasa, sat Aninoasa, nr. 300, județul Gorj, la secretarul comisiei de concurs - doamna Sârbu Maria-Mihaela - consilier în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei, nr. tel. 0769 700 107

PRIMAR,
Marius-Gheorghe DIMULESCU





ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA ANINOASA
PRIMĂRIA

e.mail:aninoasaprimaria@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 297/23.09.2025

FIȘA POSTULUI

- A. Denumirea instituției: Primăria comunei Aninoasa
- B. Compartiment, conform organigramei aprobate : Personal de Deservire
- C. Denumirea postului: șofer, microbuz școlar
- D. Nivelul postului: de execuție.
- E. Cerințele postului: studii medii
- F. Relații ierarhice : subordonat primarului și viceprimarului.

ATRIBUȚII, LUCRĂRI, SARCINI :

Efectuează cursele conform programului, stabilit de directorii școlilor din localitate.

Efectuează reparațiile urgente la microbuzul de transport școlar.

Întocmește referate de necesitate ori de câte ori este nevoie, cu viza compartimentului financiar contabil, în timp util.

Respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice.

Înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce.

Efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului

Nu pleacă în cursă dacă se constată defecțiuni/ nereguli la autovehicul și își anunță imediat coordonatorul de transport, pentru a remedia defecțiunile.

Preia foia de transport pentru ziua respectivă și predă foaia din ziua precedentă, completată la toate rubricile (după cum indică formularul) , diagrame, bonuri de transport, bonuri de combustibil.

Nu circulă fără ca aparatul tahograf/ contorul de înregistrare a numărului de kilometri parcurși să fie în funcțiune.

Menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire .

Face toate demersurile legale pentru pregătirea de iarnă a microbusului (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalației de climatizare și încălzire a microbusului, etc.)

Parchează autovehiculului la ora și locul stabilite prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare.

Parchează autovehiculului la locul stabilit, de comun acord cu conducerea primăriei,

după orele de program.

Păstrează certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, actele mașinii, în condiții corespunzătoare și le prezintă, la cerere, organelor de control.

Se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative, în domeniul transportului.

Execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii.

Se comportă civilizată în relațiile cu cadrele didactice, elevii, colegii de serviciu, superiorii ierarhici, colegii de serviciu, superiorii ierarhici și organele de control.

Va avea o ținută decentă și corespunzătoare.

Respectă regulamentul de ordine interioară al instituției, îndeplinește alte sarcini trasate de conducere, în condițiile legii.

Comunică imediat coordonatorului de transport, telefonic sau prin orice alt mijloc, orice eveniment de circulație, în care este implicat.

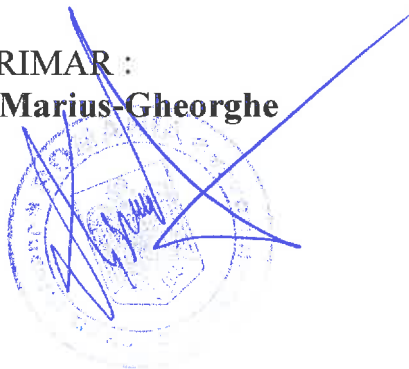
Are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului, implicat în accident, până la sosirea poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea corporală sau sănătatea vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni.

Să se prezinte la examinarea medicală și psihologică, atunci când este trimis de coordonatorul de transport.

Respectă și îndeplinește cu strictețe normele PSI și protecția muncii, îndeplinește și alte atribuții stabilite de primar și viceprimar.

PRIMAR :

Dimulescu Marius-Gheorghe





ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA ANINOASA
PRIMĂRIA
e.mail:aninoasaprimaria@yahoo.com

Anexa nr. 3 la Dispoziția nr. 297/23.09.2025

PROPUNERE DE BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției de execuție
vacante de *șofer microbuz școlar*

Bibliografia:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: Partea I. Partea a III-a, Partea a VI-a: Titlul I și III cu tematica: Partea I, Partea a III-a, Partea a VI-a: Titlul I și III
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice cu tematica integral;
3. Ordonanța Guvernului 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 tematica integral;
4. Hotărârea Guvernului nr. 38/2008 privind organizarea timpului de muncă al persoanelor care efectuează activități mobile de transport rutier cu tematica integral;

Secretar general al comunei,
Bobăianu-Cetățeanu Corina-Stela



ROMANIA
JUDETUL GORJ
COMUNA ANINOASA
PRIMĂRIA
e.mail:aninoasaprimaria@yahoo.com

APROB,
PRIMAR,
Dimulescu Marius-Gheorghe



Nr. 7812/23.09.2025

REFERAT

Domnule primar,

Subsemnata Bobăianu-Cetățeanu Corina – Stela, secretar general al comunei Aninoasa, având în vedere vacantarea funcției contractuale de execuție de șofer microbuz școlar și necesitatea de a transporta copii care își desfășoară activitatea școlară la Școala Gimnazială Aninoasa, distanțele de parcurs fiind mari, se impune ocuparea prin concurs a postului de șofer. Procedura se va efectua conform Hotărârii nr. 1336/2022 *pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.*

Așa cum rezultă din bugetul aprobat de Consiliul Local Aninoasa pe anul 2025, există fonduri alocate pentru plata drepturilor salariale ale postului.

Vă propun ca dată a concursului de recrutare: 17.09.2025- proba scrisă.

Propunere comisii:

Comisia de concurs:

- 1. Bobăianu – Cetățeanu Corina-Stela cu supleant Meliță Andrei*
- 2. Negrea Alina cu supleant Busuiocanu Lidia*
- 3. Gîju Daniel cu supleant Voiculescu Constantin*

Comisia de contestații:

- 1. Vilceanu Alexandru-Păstorel cu supleant PȘopa Gheorghîța*
- 2. Șoșoi Ana-Maria cu supleant Călin Rodica*
- 3. Panduru Roxana cu supleant Costoiu Ioana*

Secretar general al comunei,
Bobăianu-Cetățeanu Corina – Stela