

ROMÂNIA
JUDEȚUL MEHEDINȚI
PRIMĂRIA COMUNEI CĂZĂNEȘTI
Telefon:0252/385062/fax:0252/385062
Adresa E-mail:primariacazanesti@yahoo.com
NR. 218/02.02.2026

ANUNȚ

PRIMĂRIA COMUNEI CĂZĂNEȘTI, cu sediul în sat Valea Coșuștei, jud. Mehedinți organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant, conform Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Ordonanței de Urgență nr. 12/13.03.2025, art. VII alin.(1), privind unele măsuri fiscal- bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative pentru:

- **1 post- funcție contractuală de execuție vacantă, pe durată nedeterminată, șofer microbuz școlar**, Compartimentul administrativ, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Căzănești, județul Mehedinți

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

1. Depunerea dosarului de participare la concurs se va face în perioada : **05.02.2026 – 18.02.2026**, ora 15:00, la sediul Primăriei comunei Căzănești, sat Valea Coșuștei, comuna Căzănești, județul Mehedinți, compartimentul resurse umane, Persoană de contact: **Combei Cristina – insp. resurse umane**, Tel: 0252/385062, Email: primariacazanesti@yahoo.com. (în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant);-art. 34
2. **Selecția dosarelor va avea loc în data de 20.02.2026, ora 11:00** (în termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea unui post vacant -art. 36 alin. 1;
3. **Afișarea rezultatului selecției dosarelor se va face în data de 23.02.2026, ora 10:00** comunicarea rezultatului selecției dosarelor se face prin afișare la sediul autorității organizatoare și pe pagina de internet a acesteia în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului pentru selecție);- art. 37, alin.1;
4. **Depunere contestații selecție dosare până la data de 24.02.2026 ora 11:00** (în termen de cel mult o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului selecție dosarelor)-art.53;
5. **Soluționare contestații și afișare rezultate finale selecție dosare, la data de 25.02.2026, ora 11:00** (în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor pentru rezultatul selecție dosarelor)-art.54, alin.1;
6. **Afișarea rezultatului contestației depuse pentru rezultatul la selecția dosarelor se face în data de 25.02.2024, ora 13:00** (comunicarea rezultatului contestației se face prin afișare la sediul autorității organizatoare și pe pagina de internet a acesteia, imediat după soluționarea contestațiilor)-art. 56 alin. 2;

Proba scrisă se va desfășura în data de **27.02.2026 ora 10:00** pentru funcția contractuală de *execuție vacantă de șofer microbuz școlar*, pe perioadă nedeterminată, perioada și durata timpului de lucru: de luni- vineri, câte 8 ore/zi, în cadrul compartimentului Administrație, la sediul Primăriei comunei Căzănești, sat Valea Coșuștei, iar data interviului va fi comunicată ulterior, potrivit prevederilor art. 41 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

- afișarea rezultatului probei scrise : **02.03.2026, ora 10:00.**
- depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise : **03.03.2026, ora 13:00**
- afișarea rezultatului soluționării contestațiilor: **04.03.2026, ora 15⁰⁰.**

Proba practică se va susține în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Data și ora susținerii probei practice se va afișa odată cu rezultatele probei scrise.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune următoarele documente:

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la sediul primăriei comunei Căzănești, în perioada **05.02.2026 – 18.02.2026, ora 15:00**, compartimentul resurse umane și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în Anexa 2(atașată) a Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- Curriculum vitae, modelul comun European;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii;
- Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume- dacă este cazul;
- Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică – se va prezenta copie după diploma de bacalaureat ;
- Atestat pentru transportul rutier de personae;
- Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă;
- Adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel puțin 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar. 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 are obligația de a complete dosarul de concurs cu originalul documentului, respectiv- Certificatul de cazier judiciar, anterior datei de susținere a probei scrise;
- 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 personae 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.

Documentele precum C.I , diploma de bacalaureat vor fi prezentate în original în vederea verificării conformității copiilor acestora.

Condiții de participare la concurs

Condiții generale: conform art. 15 din H.G nr. 1336/08.11.2022

În vederea înscrierii la concurs candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale :

- a) Are cetățenia română și domiciliul în România,
- b) Cunoaște limba română scris și vorbit,
- c) Are vârsta de minim 18 ani împliniți,
- d) Are capacitate deplină de exercițiu
- e) Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată și cerințele specific 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;
- f) Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de adeverință medicală eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate;
- g) Îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției contractuale,
- h) Îndeplinește condițiile de studii și după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- i) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de corupție sau de serviciu , infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚIILE SPECIFICE

Pentru postul de *șofer microbuz școlar* – Compartimentul Administrație din cadrul Primăriei comunei Căzănești , perioadă nedeterminată, perioada și durata timpului de lucru: de luni până – vineri, câte 8 ore/zi;

- Nivelul studiilor: studii liceale / școală profesională;
- Să dețină permis de conducere categoria D;
- Să posede atestat pentru transport rutier de personae, eliberat de ARR;
- Posedă card tahograf;
- Aviz psihologic transport persoane eliberat de cabinet psihologic autorizat pentru evaluări de siguranța persoanelor;
- Să nu i se fi desfăcut anterior contractual de muncă ca urmare a aplicării unei sancțiuni disciplinare.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se realizează prin afișare la sediul și pe pagina de internet a autorității sau instituției publice organizatoarea concursului, în termen de 1 zi

lucrătoare de la data finalizării probei și conține atât punctajul obținut, cât și mențiune „ admis” sau „ respins”.

BIBLIOGRAFIE pentru postul de *șofer microbuz școlar*:

1.Codul rutier - Ordonanța de Urgență nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

2. H. G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare.

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

4. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

5.O.G nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

6..Legea nr. 319/2006 , Legea securității și sănătății în muncă: Cap. 4 – obligațiile lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. O.U.G 195/2002 , privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Capitolul III – Conducătorii de vehicule, Cap. IV – Semnalizarea rutieră și Cap. V – Reguli de circulație .

2. H. G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Capitolul II - Vehiculele și Cap. V – Reguli de circulație - H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare.

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

Tematica: Titlul XI – Răspunderea juridică.

4. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Capitolul I –Dispoziții generale.

5. O.G nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica: Capitolul I –Dispoziții generale, Cap. II Organizarea timpului de muncă.

6. Legea nr. 319/2006 , Legea securității și sănătății în muncă: Cap. 4 – obligațiile lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica: Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor, Cap. VI – Comunicarea, cercetarea , înregistrarea și raportarea evenimentelor.

Afisat astazi 04.02.2026 ora 14:00 la sediul si pe pagina de internet a Primariei comunei Cazanesti www.cazanestmh.ro.

Primar,
Ec. Aurel Popescu

Responsabil Resurse umane
Ing. Cristina Combei

TEMATICA

7. O.U.G 195/2002 , privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.
Tematica: Capitolul III – Conducătorii de vehicule, Cap. IV – Semnalizarea rutieră și Cap. V – Reguli de circulație .
8. H. G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare.
Tematica: Capitolul II - Vehiculele și Cap. V – Reguli de circulație - H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare OUG nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice , cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: Titlul XI – Răspunderea juridică.
10. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: Capitolul I –Dispoziții generale.
11. O.G nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;
Tematica: Capitolul I –Dispoziții generale, Cap. II Organizarea timpului de muncă.
12. Legea nr. 319/2006 , Legea securității și sănătății în muncă: Cap. 4 – obligațiile lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.
Tematica: Capitolul IV - Obligațiile lucrătorilor, Cap. VI – Comunicarea, cercetarea , înregistrarea și raportarea evenimentelor.

