ROMANIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA MOVILENI
PRIMAR

Nr. 8907/28.08.2026

Adresa : Comuna Movileni, Judetul Galati, cod 807195
Telefon 0236/823002 ; 0236/823106 , Fax 0236/823006 ,
E-mail primaria.movileni@yahoo.com; Web :www.primaria-movileni.ro

ANUNȚ

Primăria Comunei Movileni, cu sediul în comuna Movileni, Str. Eroilor, nr.483, județul Galați, organizează, în conformitate cu prevederile Hotărârii 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, concurs de recrutare pentru ocuparea unui post contractual vacant de execuție de Șofer II – microbuz școlar, treapta profesională II, din cadrul Compartimentului Învățământ.

I. DATE PRIVIND POSTUL SCOS LA CONCURS

Element	Informații
Numărul posturilor	**1 post vacant**
Denumirea postului	**Șofer II – microbuz școlar**
Nivelul postului	**Funcție contractuală de execuție**
Treapta profesională	**II**
Structura	**Compartimentul Învățământ**
Durata contractului	**Nedeterminată**
Salariul de bază lunar brut	**4.325 lei**
Durata timpului de muncă	**8 ore/zi, 40 ore/săptămână**

Salariul de bază lunar brut de 4.325 lei este stabilit la nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată , în vigoare de la 1 iulie 2026.

Scopul principal al postului:

Asigurarea transportului în condiții de siguranță și legalitate al elevilor din comuna Movileni, cu microbuzul școlar aflat în dotarea Comunei Movileni, pe traseele și conform programului stabilit, cu respectarea legislației privind circulația pe drumurile publice și transportul elevilor, precum și exploatarea, întreținerea și păstrarea în stare tehnică corespunzătoare a autovehiculului încredințat.

Atribuții principale:

- efectuează transportul elevilor pe traseele și conform programului stabilit, cu respectarea capacității de transport și a locurilor aprobate de îmbarcare/debarcare;
- respectă regulile de circulație și obligațiile legale privind transportul școlar și siguranța elevilor;
- verifică înainte de plecare starea tehnică și funcțională a autovehiculului și nu efectuează cursa dacă sunt constatate defecțiuni care pot afecta siguranța;
- păstrează și utilizează în condiții legale documentele autovehiculului și documentele de transport, potrivit atribuțiilor postului;
- asigură curățenia, întreținerea și folosirea corespunzătoare a microbuzului școlar și informează de îndată superiorul ierarhic asupra defecțiunilor sau incidentelor;
- respectă obligațiile privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea incendiilor și regulamentele interne ale instituției.

II. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cerințele specific prevăzute la art.542, alin. (1) și (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,precum și condițiile prevăzute la art.15 din HG nr.1336/2022:

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 Elveției;

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 şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime şi, după caz, celelalte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;
f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, precum şi pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

III. CONDIŢII SPECIFICE DE PARTICIPARE

- studii generale sau medii, absolvite cu documente de studii, potrivit legii;
- permis de conducere categoria D, în termen de valabilitate;
- certificat de calificare profesională iniţială/continuă (CPI/CPC), după caz, pentru transport rutier de persoane, în termen de valabilitate;
- aviz de aptitudine medicală pentru funcţia de conducător auto transport persoane, în termen de valabilitate, potrivit reglementărilor aplicabile siguranţei transporturilor;
- aviz de aptitudine psihologică pentru funcţia de conducător auto transport persoane, în termen de valabilitate, potrivit reglementărilor aplicabile siguranţei transporturilor;

IV. DOSARUL DE CONCURS

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul Resurse umane si Relaţii publice din cadrul Primărie Comunei Movileni, str. Eroilor, nr. 483, judeţul Galaţi, până la data de 10.09.2026, ora 16:00

Dosarul de concurs va conţine;

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr.2 la HG nr.1.336/2022;
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 şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului: permis de conducere categoria D, CPI/CPC şi avizele de aptitudine medicală şi psihologică specific transportului de persoane;
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;
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 comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi 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) cazier auto(istoricul sancțiunilor auto);
j) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința medicală trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități care solicită adaptare rezonabilă, adeverința medicală va fi însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap.

Copiile documentelor se prezintă însoțite de documentele originale, pentru certificarea cu mențiunea " conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs, în condițiile HG nr.1.336/222.

V. PROBELE CONCURSULUI

- proba scrisă – 21.09.2026, ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Movileni;
- interviul – 24.09.2026, ora 10:00 la sediul Primăriei Comunei Movileni;

Interviul se susține în termenul prevăzut de art.41, alin. (5) din HG nr.1.336/2022, iar data și ora acestuia se afișează obligatoriu și odată cu rezultatele probei scrise.

Pentru fiecare probă se acordă maximum de 100 de puncte. Sunt declarați admiși la fiecare probă candidații care obțin minimum 50 de puncte. Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor bținute la proba scrisă și la interviu. Este declarat admis candidatul care obține cel mai mare punctaj final, cu condiția obținerii punctajului minim pentru fiecare probă. La punctajele finale egale are prioritate candidatul cu punctajul mai mare la proba scrisă; dacă egalitatea se menține, candidații vor fi invitați la un nou interviu.

IV.CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Activitatea	Data/ora
1	Publicarea/afișarea anunțului	28.08.2026
2	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	28.08.2026 – 10.09.2026, ora 16:00
3	Selecția dosarelor de concurs	11.09.2026, ora 10:00
4	Afișarea rezultatului selecției dosarelor	11.09.2026, ora 14:00
5	Depunerea contestațiilor la rezultatul selecției dosarelor	până la 14.09.2026, ora 14:00
6	Soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor la selecția dosarelor	până la 15.09.2026, ora 14:00
7	Proba scrisă	21.09.2026, ora 10:00
8	Afișarea rezultatului probesi scrise	21.09.2026, ora 15:00
9	Depunerea contestațiilor la rezultatul probei scrise	până la 22.09.2026, ora 15:00
10	Soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor la proba scrisă	până la 23.09.2026, ora 15:00
11	Interviul	24.09.2026, ora 10:00
12	Afișarea rezultatului interviului	24.09.2026, ora 14:00
13	Depunerea contestațiilor la rezultatul interviului	până la 25.09.206, ora 14:00
14	Soluționarea și afișarea rezultatului contestațiilor la	până la 28.09.2026, ora 14:00
15	Afișarea rezultatului final al concursului	28.09.2026, ora 10:00

Selecția dosarelor se realizează de comisia de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare și a documentelor solicitate prin prezentul anunț. Rezultatul selecției se afișează cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS" , iar pentru dosarele respinse se indică motivul respingerii. Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați " ADMIS" la etapa precedentă.

Termenele de o zi lucrătoare pentru depunerea contestațiilor se calculează de la data și ora afișării rezultatului și se încheie în ziua lucrătoare următoare la aceeași oră. Comunicarea rezultatelor contestațiilor se face imediat după soluționarea acestora. Afișarea rezultatelor se realizează la sediul instituției și pe pagina de internet, cu folosirea codului numeric de identificare atribuit fiecărui candidat.

VII. BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA

Actele normative se studiază în forma în vigoare la data publicării anunțului de concurs.

1.Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Partea a VI-a, Titlul III – Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice: art.538-539 – obiectul reglementării și clasificarea funcțiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual; art.541-542 – rolul și atribuțiile personalului contractual, contractul individual de muncă și cerințele specifice pentru angajarea pe o funcție contractuală.

- Art. 549 – drepturile și obligațiile personalului contractual; art. 554 alin. (6) – (7) – evaluarea anuală a activității profesionale și ocuparea unui post vacant sau temporar vacant prin concurs sau examen.

2. Legea nr.53 din ianuarie 2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 39 alin. (1) și (2) – drepturile și obligațiile principale ale salariatului; îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului; disciplina muncii; respectarea regulamentului intern, a măsurilor de securitate și sănătate în muncă și a secretului de serviciu.

- Art. 247-248 – răspunderea disciplinară; noțiunea de abatere disciplinară și sancțiunile disciplinare aplicabile salariatului.

3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195 din 12 decembrie 2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- Art.35 – 36 – obligațiile generale ale participanților la trafic și obligațiile conducătorului auto privind siguranța în circulație.

- Art.41-61 – regulile pentru circulația vehiculelor: poziția în mers și folosirea benzilor, depășirea, viteza, manevrele, circulația în intersecții și obligația de a ceda trecerea, precum și regulile aplicabile trecerilor la nivel cu calea ferată.

- Art.77-79 – obligațiile conducătorului auto în cazul accidentelor de circulație cu victime, respectiv în cazul accidentelor soldate numai cu pagube materiale.

4. Hotărârea Guvernului nr.1.391 din 4 octombrie 2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG Nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 118-123 – depășirea, viteza și adaptarea la condițiile de drum și trafic.

- Art.125-128 – reguli referitoare la manevre, întoarcerea și mersul înapoi.

- Art. 129-135 – circulația în intersecții și obligația de a acorda prioritate/ceda trecerea.

- Art.141-148 – oprirea, staționarea și parcarea; obligațiile și interdicțiile conducătorilor de autovehicule, inclusiv documentele ce trebuie deținute, verificarea elementelor autovehiculului și interdicția transportării unui număr de persoane mai mare decât numărul de locuri.

5. Ordonanța Guvernului nr.27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare.

- Art. 11 lit. p) – transportul școlar, efectuat cu autobuze având inscripția " transport școlar", conform prevederilor art.18^1.

- Art. 18^1 – aplicarea regimului transportului rutier de persoane în cont propriu transportului efectuat cu autovehicule ale unităților administrativ-teritoriale sau ale unităților de învățământ, având inscripția "transport școlar".

- Art. 68 alin (1) – obligația conducătorului auto titulari ai permiselor de conducere corespunzătoare categoriilor D1, D1E, D sau DE de a deține CPI sau CPC, după caz.

6. Legea nr.319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

- Capitolul IV – art.22-23 – obligațiile lucrătorilor privind desfășurarea activității în condiții de securitate, utilizarea corectă a echipamentelor de muncă și de transport, comunicarea situațiilor periculoase și a accidentelor și respectarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă.

7. Legea nr.162 din 29 mai 2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat.

- Art. 1-6 – integral- condițiile de utilizare a autivehiculelor școlare; transportul elevilor; documentele de transport; traseele și graficul de circulație; locurile și orele de îmbarcare/debarcare; răspunderea conducătorului auto; însoțirea elevilor; sistemele de monitorizare; obligațiile elevilor și interdicția transportării persoanelor neautorizate.

VIII. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Dosarele de concurs se depun la Compartimentul Resurse umane si Relații publice din cadrul Primărie Comunei Movileni, str. Eroilor, nr. 483, județul Galați. Relații suplimentare se pot obține la

telefon 0236/823002 şi la adresa de e-mail primaria.movileni@yahoo.com. Persoana de contact pentru primirea dosarelor şi pentru informaţii privind organizarea concursului: Crihană Elena Cătălina – consilier superior – Resurse umane.

Publicitatea concursului se realizează potrivit art. 18 din H.G. nr. 1.336/ 2022: anunţul se publică la sediul Primăriei Comunei Movileni şi pe pagina proprie de internet, la secţiunea special creată pentru concursuri, cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă. În acelaşi termen, anunţul se transmite spre publicare către portalul posturi.gov.ro. Anunţul se menţine pe pagina de internet a instituţiei timp de cel puţin 2 zile lucrătoare de la data afişării rezultatelor finale. Orice modificare privind organizarea sau desfăşurarea concursului se publică în cel mai scurt timp prin aceleaşi mijloace de informare. Primăria poare utiliza şi alte forme de publicitate suplimentară.

PRIMAR,
Caşu Mihai