

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI  
Comuna Drăgănești, Str. Principală, nr. 59, tel./fax 0244/465.208,  
e-mail: [primar@primariadrageanesti.ro](mailto:primar@primariadrageanesti.ro)

Nr. 4052/09.09.2025

## ANUNȚ

***privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de Șofer - Compartimentul Gospodărire Locală din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova***

a) Primăria comunei Drăgănești, cu sediul în comuna Drăgănești, sat Drăgănești, strada Principală, nr. 59, organizează concurs de recrutare, în data de 08.10.2025, pentru ocuparea **funcției contractuale de execuție vacante de Șofer**, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, durata normală a timpului de lucru fiind de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, conform prevederilor *Hotărârii Guvernului nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*.

### **b) Probele stabilite pentru concurs:**

1. Proba scrisă;
2. Interviu.

### **c) Condițiile de desfășurare a concursului:**

1. Perioada de depunere a dosarelor de concurs: 15.09.2025 - 26.09.2025;  
Data și ora limită de depunere a dosarelor: 26.09.2025, ora 13<sup>30</sup>.
2. Data, ora și locul de desfășurare a probei scrise, sunt:  
08.10.2025, ora 10<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Drăgănești.
3. Data, ora și locul de desfășurare a interviului sunt:  
10.10.2025, ora 10<sup>00</sup>, la sediul Primăriei comunei Drăgănești.
4. Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv rezultatelor finale ale concursului, se va face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei comunei Drăgănești, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.
5. Candidații nemulțumiți pot depune contestație, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
6. Comunicarea rezultatelor contestațiilor depuse se face prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Primăriei Drăgănești.

7. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

**d) Condițiile necesare ocupării postului:**

**d.1. Condiții generale:**

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 condamnat 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) din H.G. 1336/2022.

**d.2. Condiții specifice:**

- Studii: minim 10 clase, școala profesională.
- Calificare: atestat transport persoane.
- Permis de conducere categoria B, D.
- Vechime: minim 3 ani.

**e) Dosarul de concurs**

În vederea participării la concurs, candidații depun la sediul Primăriei Drăgănești, dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. 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;

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) 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 înscrși 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;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Adeverința care atestă starea de sănătate 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, 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 de concurs.

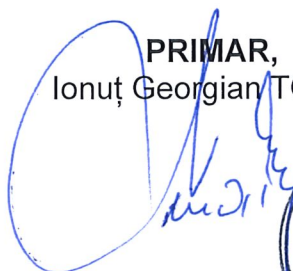
Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la pct. 6., anterior datei de susținere a probei scrise. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Formularul de înscriere este pus la dispoziția candidaților prin publicarea sa pe pagina de internet a Primăriei Drăgănești, respectiv

<https://primariadraganesti.ro/utile/concurs.html>, în format editabil, precum și la sediul instituției în format letric.

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei Drăgănești, comuna Drăgănești, sat Drăgănești, strada Principală, nr. 59, județul Prahova, persoana de contact: Iuliana-Valentina Tănase, inspector asistent în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil și Resurse Umane, telefon/fax: 0244.465.208, email: resurseumane@primariadraganesti.ro

**PRIMAR,**  
Ionuț Georgian TOMA



**SECRETAR GENERAL al COMUNEI,**  
Gheorghe Cristian STAN



**ÎNTOCMIT,**  
Iuliana Valentina TĂNASE





ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

**APROBAT**  
PRIMAR,  
Ionuț Georgiian TOMA



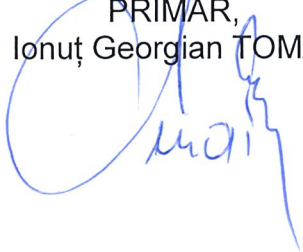
**AVIZAT**  
SECRETAR GENERAL al COMUNEI,  
Gheorghe Cristian STAN

**ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI**  
**Șofer în cadrul Compartimentului Gospodărire Locală**

1. Conduce microbuzul/autovehiculul școlar pe traseele aprobate, conform graficului de circulație stabilit de primărie și unitățile de învățământ.
2. Asigură transportul elevilor la timp, respectând orele de plecare și sosire stabilite.
3. Respectă cu strictețe regulile de circulație, normele legale privind transportul de persoane și instrucțiunile de exploatare ale vehiculului.
4. Se asigură că îmbarcarea și debarcarea elevilor se face numai în stațiile/traseele stabilite și în condiții de siguranță.
5. Acordă o atenție deosebită supravegherii elevilor în timpul călătoriei, prevenind comportamentele care pot pune în pericol siguranța transportului.
6. Întreține zilnic autovehiculul, verificând starea tehnică (ulei, apă, combustibil, frâne, anvelope, instalație electrică etc.) înainte de plecare și după terminarea cursei.
7. Asigură curățenia și igienizarea vehiculului utilizat pentru transportul elevilor.
8. Ține evidența foilor de parcurs și a altor documente de bord, conform normelor legale.
9. Sesizează imediat conducerea primăriei și unitatea de service autorizată în cazul apariției unor defecțiuni tehnice.
10. Colaborează permanent cu cadrele didactice și cu conducerea școlii pentru buna organizare a transportului elevilor.
11. Respectă obligațiile privind utilizarea centurilor de siguranță și verifică ca elevii să fie transportați în siguranță.
12. Participă la instruirii periodice privind siguranța rutieră și transportul de persoane, organizate de instituțiile abilitate.
13. Ia măsuri pentru prevenirea oricăror incidente pe durata transportului și raportează imediat evenimentele rutiere, dacă acestea se produc.
14. Execută activități de transport în interesul primăriei (transport documente, materiale, persoane aflate în misiune).
15. Sprijină compartimentul Gospodărire Locală la acțiuni de întreținere și gospodărire a domeniului public.
16. Întreține autovehiculele aflate în dotarea primăriei, conform dispozițiilor primite.
17. Îndeplinește alte sarcini de serviciu stabilite de conducerea primăriei, în limita competențelor postului.
18. Asigură siguranța elevilor transportați și integritatea vehiculului.
19. Răspunde de exploatarea corespunzătoare și întreținerea vehiculului din dotare.
20. Respectă legislația rutieră și normele interne privind transportul școlar.
21. Menține un comportament responsabil și civilizat față de elevi și cadrele didactice.

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
COMUNA DRĂGĂNEȘTI

**APROBAT**  
PRIMAR,  
Ionuț Georgian TOMA



**AVIZAT**  
SECRETAR GENERAL al COMUNEI,  
Gheorghe Cristian STAN



**BIBLIOGRAFIA/TEMATICA**

**pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării funcției contractuale de Șofer în cadrul Compartimentului Gospodărire Locală din aparatul de specialitate al Primarului comunei Drăgănești, județul Prahova**

**Bibliografie/tematică:**

1. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** Partea a VI-a, Titlul III – Statutul personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.
2. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** Titlul II – Contractul individual de muncă, capitolele I-V; Titlul III – Timpul de muncă și timpul de odihnă; Titlul XI – Răspunderea juridică.
3. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul V - Reguli de circulație; Capitolul VII - Răspunderea contravențională.
4. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** Capitolul I - Dispoziții generale; Capitolul V - Reguli de circulație; Capitolul VII - Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico-administrative.