

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD  
COMUNA ȘIEUȚ  
COD FISCAL 4347372

Localitatea Șieuț, nr. 197, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal 427315  
Tel.: 0263/261179, fax: 0263/261179, e-mail: secretar@primariasieut.ro

---

NR. 3033 din 07.09.2021

## ANUNȚ

Comuna Șieuț, cu sediul în Șieuț, nr.197, județul Bistrița-Năsăud, organizează, în temeiul prevederilor H.G. nr. 286/23.03.2011 cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție, vacant, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

- **Muncitor calificat (buldoexcavatorist)**, în cadrul Serviciului public de interes local;

Pentru participarea la concurs, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale și condiții specifice:

### **I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

#### **Condiții generale pentru ocuparea postului:**

- a) are cetățenia română;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### **Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

- 1) persoană de sex masculin, cu domiciliul în comuna Șieuț.
- 2) studii generale/școală profesională/liceu, absolvite cu diplomă;
- 3) permis de conducere categoria B;
- 4) atestat/calificare sau similar pentru utilizare buldoexcavator, diploma sau adeverinta de masinist la masini pentru terasamente acreditat de ANR Romania;
- 5) experiență în lucru cu buldoexcavatorul **minim 1 an**;

### **II. BIBLIOGRAFIE:**

1. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea I, Titlul III, Partea a III-a – Titlul I, Partea a VI-a, Titlul III, Cap. III; Partea a VII-a, Titlul I-IV.
2. Ordonanța de Urgență nr. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice.
3. Hotărârea de Guvern nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice
4. Legea nr. 319/2016, legea securității și sănătății în muncă.
5. Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II, Cap. II și III.

**III. DOSARUL DE CONCURS, va conține:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
  - b) copia actului de identitate;
  - c) copii acte de stare civilă;
  - d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor și/sau documente care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
  - e) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, de minim un an ;
  - f) cazierul judiciar;
  - g) aviz psihologic;
  - h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
  - j) curriculum vitae;
  - k) recomandare de la ultimul loc de muncă, după caz;
- Actele prevăzute la lit. b), c) și d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

**Dosarele de concurs se depun** în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv în perioada 14.09.2021 – 27.09.2021, la sediul Primăriei comunei Șieut, nr.197, - Registratură(camera agricolă), jud. Bistrița-Năsăud.

**IV. CONCURSUL:** - Se va desfășura la sediul Primăriei comunei Șieut, nr.197, jud. Bistrița-Năsăud, astfel:

- \* Selecția dosarelor: 29.09.2021;
- \* Proba scrisă în data de 05.10.2021, ora 10<sup>00</sup>;
- \* Proba practică în data de 05.10.2021, ora 13<sup>00</sup>;
- \* Proba interviu în data de 11.10.2021, ora 10<sup>00</sup>.

Anunțul, fișa postului, precum și formularele necesare pentru înscriere, se afișează la sediul instituției și pe site-ul [www.comunasieut.ro](http://www.comunasieut.ro) începând cu data de 13.09.2021.

**Relații suplimentare la: sediul Primăriei comunei Șieut, nr.197, jud. Bistrița-Năsăud, persoană de contact: Uilan Ana telefon 0751144770, fax 0263261179, E-mail : [secretar@primariasieut.ro](mailto:secretar@primariasieut.ro)**

**PRIMAR,**  
*Ivan Mihai Gheorghe*



**FISĂ POST**  
**Muncitor calificat**  
**(buldozerist)**

**Biroul resurse umane,**

**APROBAT,**  
**Primar,**  
**Ivan Mihai Gheorghe**

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**

**Informații generale privind postul**

- 1. Denumirea postului : Muncitor calificat (buldoexcavatorist)**
- 2. Nivelul postului : Execuție**
- 3. Scopul principal al postului:**
  - Execută lucrări cu buldoexcavatorul.
  - Efectuează operațiuni de tăiere, curățare, îndepărtare resturi vegetale.
  - Participă acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență.

**Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1. Studii de specialitate:** studii generale/școală profesională/liceu;  
**Perfectionari (specializari):** permis de conducere categoria B; atestat/calificare sau similar pentru utilizare buldoexcavator; experiență în lucru cu buldoexcavatorul minim 1 ani;
- 2. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) - Nu este cazul**
- 3. Limbi Străine (necesitate și nivel de cunoaștere): Nu este cazul**
- 4. Abilitați, calități și aptitudini necesare:**
  - Grad mediu de inițiativă și creativitate;
  - Grad relativ mediu de autonomie în acțiune;
  - Capacitate mare de atenție;
  - Capacitate de lucru în echipă;
  - Promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
  - Asumarea responsabilităților;
  - Păstrarea confidențialității;
  - Corectitudine și fidelitate;
  - Abilitați de comunicare: scrisă și orală;
  - Preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.
- 5. Cerințe specifice disciplină, integritate, conduită morală, coordonare, îndrumare, control și disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.**

**Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** capacitatea de implementare; capacitatea de a rezolva eficient problemele; capacitatea de asumare a responsabilităților; capacitatea de a lucra în echipă; capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite; capacitatea de analiză și sinteză; creativitate și spirit de inițiativă; capacitatea de planificare și acțiune strategică; capacitatea de a gestiona resursele alocate;

### **Atribuțiile postului:**

- Să cunoască și să exploateze la parametrii normali utilajul din dotare;
- Exploatează la capacitate utilajul sau mijlocul de transport din dotare respectă încadrarea în consumurile specifice de carburanți și lubrefianți;
- Identifică cu exactitate traseele ce urmează a fi efectuate împreună cu echipa de lucru și ia măsuri de minimizare a riscurilor potențiale în timpul exploatării utilajului.
- Pregătește utilajul pentru excavare și manevrele se fac în conformitate cu cartea tehnică a utilajului.
- Să comunice imediat sefului ierarhic și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Execută lucrări în condiții de calitate;
- Să exploateze utilajul sau mijlocul de transport, în conformitate cu normele de S.S.M. și de circulație pe drumurile publice precum și a celor privind folosirea echipamentului de protecție și de lucru și de S.U.;
- Va cunoaște și va respecta prevederile legale cu privire la circulația pe drumurile publice;
- Păstrează certificatul de înmatriculare, licență de execuție și copia licenței de transport, precum și actele mașinii în condiții corespunzătoare, le prezintă la cerere organelor de control.
- Atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a utilajului, inclusiv anvelopele.
- Nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile.
- Participă la acțiunile echipelor de specialitate sau specializate a voluntarilor în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență.
- Participă la colectarea deșeurilor depozitate în mod ilegal;
- Va respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului;
- Nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea primarului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care primarul este exonerat de orice răspundere;
- Are obligația de a respecta normele securității și sănătății muncii, conform legii, participând la instructajul care se face pe această linie;
- Respectă normele PSI, conform legii, participând la instructajul care se face pe această linie;
- Are obligația respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului, a Regulamentului de Ordine Interioară a aparatului de specialitate al primarului;
- Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz.
- Se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool, etc.);
- La locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de serviciu;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către primar, viceprimar, secretar general și Consiliul local.
- Răspunde de activitatea sa în fața primarului;

## Identificarea funcției contractuale corespunzătoare postului

1. Denumire: **MUNCITOR CALIFICAT(BULDOEXCAVATORIST)**
2. Gradul **IV**;
3. Vechimea (în specialitatea necesară) – **1 ani**

## Sfera relațională a titularului postului

### 1. sfera relațională internă:

#### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **primar, viceprimar, secretar general**
- superior pentru – **nu este cazul**
- Relații functionale: **cu personalul din cadrul Primăriei Sicut**

#### b) Relații de control: - **nu este cazul**

#### c) Relații de reprezentare: **nu este cazul**

### 2. Sfera relațională externă:

#### a) cu autorități și instituții publice: **Nu**

#### b) cu organizații internaționale: **Nu**

### 3. Limite de competență: la nivelul atribuțiilor de serviciu

### 4. Delegare de atribuții și competență: pe timpul concediului de odihnă, concediului medical sau în alte situații neprevăzute, va fi înlocuit de domnul \_\_\_\_\_.

#### Intocmit de:

Numele și prenumele - **Gotea Dumitru**

Funcția de conducere – **Secretar general comuna**

Semnatura \_\_\_\_\_

Data întocmirii \_\_\_\_\_

#### Luat la cunostință de către ocupantul postului

Numele și prenumele -

Semnatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Formulare:**

**Cerere**

**Curriculum vitae**

Domnule Primar,

Subsemnatul \_\_\_\_\_, domiciliat in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, posesor al BI/CI seria \_\_\_\_\_, numarul \_\_\_\_\_,  
prin prezenta va rog a-mi aproba participarea la concursul organizat la data de \_\_\_\_\_, pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție pe durata nedeterminată, de muncitor calificat (buldoexcavatorist).

Va multumesc.

Data :

\_\_\_\_\_

Semnatura :

\_\_\_\_\_

Domnului Primar al Comunei Șieuț



# ANEXA 1 \*1)

\*1) Anexa este reprodusă în facsimil.

Model de Curriculum Vitae European	<numele aplicantului>
	Curriculum vitae
* Notă Înlocuiți rubrica (numele aplicantului cu propriul nume)	
** Notă Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV	
*** Notă Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute	
<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
<b>EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ</b>	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
* Perioada (de la - până la)	
* Numele și adresa angajatorului	
* Tipul activității sau sectorul de activitate	
* Funcția sau postul ocupat	
* Principalele activități și responsabilități	
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b>	
* Perioada (de la - până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
* Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
* Domeniul studiat/aptitudini ocupaționale	
* Tipul calificării/diploma obținută	

\* Nivelul de clasificare a formei  
de instruire/învățământ

#### APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE

dobândite în cursul vieții și  
carierii dar care nu sunt  
recunoscute neapărat printr-un  
certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

\* abilitatea de a citi

\* abilitatea de a scrie

\* abilitatea de a vorbi

(Enumerați limbile cunoscute și  
indicați nivelul: excelent, bine,  
satisfăcător)

Aptitudini și competențe artistice  
Muzică, desen, pictură, literatură  
etc.

(Descrieți aceste aptitudini și  
indicați contextul în care le-ați  
dobândit)

Aptitudini și competențe sociale  
Locuiți și munciți cu alte persoane,  
într-un mediu multicultural, ocupați  
o poziție în care comunicarea este  
importantă sau desfășurați o  
activitate în care munca de echipă  
este esențială. (de exemplu cultură,  
sport etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și  
indicați contextul în care le-ați  
dobândit)

Aptitudini și competențe  
organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți  
activitatea altor persoane, proiecte  
și gestionați bugete; la locul de  
muncă, în acțiuni voluntare (de  
exemplu în domenii culturale sau  
sportive) sau la domiciliu.

(Descrieți aceste aptitudini și  
indicați în ce context le-ați  
dobândit)

Aptitudini și competențe tehnice  
(utilizare calculator, anumite  
tipuri de echipamente, mașini etc.)

(Descrieți aceste aptitudini și  
indicați în ce context le-ați  
dobândit)

Permis de conducere

Alte aptitudini și competențe  
Competențe care nu au mai fost  
menționate anterior

(Descrieți aceste aptitudini și  
indicați în ce context le-ați  
dobândit)

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

(Indicați alte informații utile și  
care nu au fost menționate, de exemplu  
persoane de contact, referințe etc.)

#### ANEXE

(Enumerați documentele atașate  
CV-ului, dacă este cazul).