

Mr. XXXVIII/3706/12.12.2017

A N U N Ţ

SENATUL ROMÂNIEI organizează concurs pentru ocuparea a zece posturi vacante de şofer I la Direcţia generală administrare patrimoniu, Direcţia transporturi, Biroul dispecerat şi exploatare.

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 28.12.2017

- rezultate selecţie dosare – 29 decembrie 2017
- depunere contestaţii – 3 ianuarie 2018
- rezultate contestaţii – 4 ianuarie 2018

Proba scrisă va avea loc pe data de 8 ianuarie 2018, ora 10,30.

- rezultate – 9 ianuarie 2018
- depunere contestaţii – 10 ianuarie 2018
- rezultate contestaţii – 11 ianuarie 2018

Proba orală (traseu) va avea loc pe data de 12 ianuarie 2018, ora 10,30.

- rezultate – 16 ianuarie 2018
- depunere contestaţii – 17 ianuarie 2018
- rezultate contestaţii – 18 ianuarie 2018

CONDIȚII: - minimum 2 ani vechime în muncă

- permis de conducere gradul B și C (gradul D constituie avantaj)
- să nu fi avut permisul de conducere ridicat pentru consum de băuturi alcoolice sau accidente de circulație soldate cu răniri de persoane sau victime
- fără antecedente penale
- apt psihologic pentru transport de persoane

Informații suplimentare: www.senat.ro
Persoana de contact: DUMITRU SILICA
telefon: 4142878, zilnic între orele 10,00 -13,00
camera 6040/2 etajul 6



Parlamentul României
Senat

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISRARE PATRIMONIU
DIRECȚIA TRANSPORTURI

NOTĂ

**privind condițiile, tematica, bibliografia și membrii comisiilor de
examinare și de soluționare a contestațiilor,**

În cadrul concursului pentru ocuparea posturilor vacante de șoferi:

A. Condiții:

- Vechime în muncă: minim 2 ani;
- Permis de conducere categoria B si C (D constituie avantaj) ;
- Să nu fi avut permisul de conducere ridicat pentru consum de băuturi alcoolice sau accidente de circulație soldate cu răniri de persoane sau victime;
- Cazier judiciar și cazier auto;
- Avis psihologic pentru transport de persoane.

B. Atribuții:

- conduce autovehiculul pe care îl are în primire, respectând normele legale cu privire la circulația pe drumurile publice, atât în trafic, cât și în incinta instituției;
- completează zilnic foaia de parcurs la toate rubricile specifice cerute de formular;
- ridică decadal foaia de parcurs, pe care o predă la dispecerat în maxim 3 zile lucrătoare de la expirarea decadei, confirmată de persoana autorizată prin semnătură și stampilă;
- pe prima foaie eliberată, dispecerul trece restul în rezervor la început de lună, iar la predarea ultimei foi de parcurs din luna respectivă șoferul va menționa pe aceasta restul în rezervor; la sfârșitul lunii șoferii fac plinul la rezervorul de combustibil.
- pentru cursele efectuate în regim interurban, șoferul are obligația de a înscrie în foaia de parcurs localitatea de plecare și destinație, distanța între localități, menționând data și ora plecării, respectiv sosirii;
- după terminarea programului zilnic, șoferul predă obligatoriu foile de parcurs la dispecerat pentru întocmitrea Fișei activității zilnice și a pontajului. Dispecerul de serviciu confirmă concordanța dintre kilometrii la bordul autovehiculului și cei menționați în foaia de parcurs;
- ridică de la dispecerat Ordinul de serviciu pentru deplasările efectuate în afara Municipiului București și a Județului Ilfov. Ordinul va fi semnat de senatorul care

efectuează deplasarea și va purta ștampila cabinetului. Evidența Ordinelor se ține într-un registru special, la dispecerat.

-în localitățile de destinație, Ordinul de serviciu va fi ștampilat și semnat la Birourile senatoriale, Primărie, Prefectură sau Poliție;

-predă Ordinul de serviciu în original la compartimentul de specialitate pentru deconturi;

-se prezintă lunar la ședințele de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă precum și în domeniul situațiilor de urgență (prevenirea și stingerea incendiilor);

-este obligat să aducă la cunoștința dispecerului, sau a șefilor ierarhici, orice eveniment survenit pe linie de circulație în care a fost implicat (accident de muncă, tamponare, ridicarea permisului de conducere, a certificatului de înmatriculare, procesul verbal de contravenție, dovada de reparație, nota de constatare de la societatea de asigurare etc.)

-îndeplinește alte lucrări și sarcini compatibile cu pregătirea sa profesională, încredințate de conducerea direcției;

-ia în primire autovehiculul pe bază de proces verbal, întocmit de referentul revizor, responsabil și gestionar al parcului auto;

-respectă dispozițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară, Hotărârile Biroului Permanent și toate normele legale care îi sunt opozabile;

-răspunde de starea tehnică a vehiculului pe care îl are în primire, precum și de inventarul acestuia;

-pentru alimentarea autovehiculului cu carburanți, șoferul primește de la conducerea direcției sau dispecerat, cardul corespunzător autovehiculului pe care lucrează. În situația pierderii cardului de credit, furnizorul emite un nou card, a cărui valoare va fi suportată de persoana care se face vinovată de pierderea acestuia;

-răspunde de integritatea cardurilor de credit primite pentru alimentarea cu carburanți auto. Cardurile de credit se păstrează în siguranță, astfel încât acestea să nu fie pierdute, înstrăinate, furate sau deteriorate;

-răspunde de încadrarea autoturismului pe care îl are în primire în consumul specific de carburanți normat. Neîncadrarea în consumul specific, atrage imputarea trimestrială a cantității ce constituie depășire, pe baza angajamentului de plată semnat de șofer;

-parchează peste noapte autovehiculul avut în primire la garaj (cu excepția cazurilor când se află în delegație în provincie). La parcare autovehiculului, șoferul va lăsa mașina alimentată cu combustibil, portierele încuiate și cheile de pornire la panoul aflat la dispecerat, pentru a se putea realiza evacuarea operativă a garajului în caz de incendiu;

-se interzice staționarea autovehiculelor în rondul din fața Senatului de la intrarea A1, încuierea portierelor și părăsirea nejustificată a mașinii de către șofer. Oprirea autovehiculelor în rond este permisă doar pentru îmbarcarea sau debarcarea pasagerilor, după care șoferul se retrage cu mașina în parcare sau garaj, așteptând o nouă comandă din partea dispecerilor sau a persoanei deservite;

-să nu lase autovehiculul din dotare nesupravegheat în afara spațiului garajului, atelierului auto, sau curtea Palatului Parlamentului;

-să nu încredințeze conducerea autovehiculului persoanelor neautorizate, păstrează autovehiculul în perfectă stare de funcționare și întinere, curățenie, mentenanță

- se prezintă cu autovehiculul la referentul revizor, pentru confirmarea stării tehnice la plecarea în cursă, semnând în rubricile specifice;
- efectuează lunar în atelierul auto al Senatului controlul periodic al stării tehnice a autovehiculului pe care îl are în primire, conform graficului de revizii afișat;
- însușește cunoștințele din manualul de utilizare al autovehiculului din dotare și solicită efectuarea operațiilor specifice la atelierul de întreținere și reparații auto;
- respectă normele de securitate și sănătate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor, cunoaște și respectă prevederile legale privind circulația pe drumurile publice și prevederile normativelor tehnice auto.

C. Tematica

- Codul rutier
- Cunoștințe de mecanică
- Probă practică de conducere în traseu.

D. Bibliografie:

- OUG nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată și actualizată;
- HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002