



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea POLITEHNICA din București  
DIRECȚIA INFORMATIZARE ȘI RESURSE UMANE

ANUNȚ



**Universitatea Politehnica din București**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii – republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, anunță organizarea în data de 04.10.2021, ora 09<sup>00</sup>, la sediul din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București, Garaj Auto, a concursului pentru ocuparea postului contractual vacant de execuție, cu normă întreagă, de Șofer I(M), din cadrul Direcției Dezvoltarea Patrimoniului, Biroul Parc Auto.

Angajarea se va face pe perioadă nedeterminată, iar în cazul ocupării concursului de pensionari, angajarea se va face pe perioadă determinată de 1 an.

**1 post de Șofer I(M), din cadrul Direcției Dezvoltarea Patrimoniului, Biroul Parc Auto**

**A. Condițiile generale de participare la concurs, conform legislației în vigoare, sunt:**

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- 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 adevărinței 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.

**B. Actele necesare înscrierii sunt:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității Politehnica București;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul declarației, aceasta este valabilă până la proba scrisă/practică, când devine obligatoriu cazierul judiciar;
- f) 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;
- g) curriculum vitae.

Dosarul de înscriere la concurs se depune la sediul Universității Politehnica București, din Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, cod poștal 060042, București, clădirea Rectorat, camera 312, telefon 021.402.91.00 - interior 9330.

**C. Condiții pentru ocuparea postului:**

- a) nivelul studiilor: minim 8 clase + școala profesională, absolvită cu diploma, calificare mecanic conductor auto;
- b) vechime în muncă: minim 15 ani din care minim 10 ani ca șofer profesionist categoria D;
- c) Cunoștințe de limba engleză – nivel mediu.
- d) Alte competențe:
  - Carnet conducere categoriile B, DE;
  - Constituie un avantaj deținerea categoriei CE;
  - Punctualitate, inițiativă, spirit organizatoric, aptitudini de comunicare, aptitudinea de a lucra cu documente, capacitatea de a lucra cu oamenii, stăpânirea de sine în situații limită;
  - Disponibilitate de lucru în echipă.

**D. Concursul va consta în:**

1. Probă practică;
2. Interviu.

**E. Bibliografia:** poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul:

1. Codul Muncii – sănătatea și securitatea în muncă;
2. Carta U.P.B.;
3. Regulamentul de organizare și funcționare a U.P.B.;
4. Regulamentul de ordine interioară a U.P.B.;
5. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice.

**F. Tematică, stabilită pe baza bibliografiei:**

1. Conduita în timpul serviciului;
2. Relații individuale de muncă;
3. Utilizarea utilajelor din dotare;
4. Regulamentul de acces auto și pietonal;
5. Legea 53/2003 – Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica concursului, bibliografia, fișa postului, documentele necesare înscrierii și alte informații suplimentare se găsesc pe site-ul universității ([www.upb.ro](http://www.upb.ro).)

**G. Datele de desfășurare a probelor de concurs:**

**13.09.2021 – 24.09.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunerea dosarelor de înscriere la concurs

**27.09.2021 – 28.09.2021** - selecție dosare

**29.09.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - afișare rezultate - selecție dosare

**30.09.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - depunere contestații - selecție dosare

**01.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>** - soluționare și afișare rezultate contestații - selecție dosare

04.10.2021 ora 09<sup>00</sup> – Garaj auto - susținere probă practică  
05.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - afișare rezultate - probă practică  
06.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - depunere contestații - probă practică  
07.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - soluționare și afișare rezultate contestații - probă practică

08.10.2021 ora 09<sup>00</sup> – Biroul Parc Auto - susținere interviu  
11.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - afișare rezultate - interviu  
12.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - depunere contestații - interviu  
13.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - soluționare și afișare rezultate contestații - interviu  
14.10.2021 interval orar 08<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> - afișare rezultat final.

Mihnea Cosmin C. OSTROIC

Rector





**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**Universitatea POLITEHNICA din București**

DIRECȚIA DEZVOLTAREA PATRIMONIULUI

BIROUL PARC AUTO

*Aprobat,*  
*Director Direcția Dezvoltarea Patrimoniului*  
*Florin STĂNCULEANU*

## ***FIȘA POSTULUI***

### **A. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:**

- A.1. Denumire post:** Sofer  
**A.2. Nivel post:** executie  
**A.3. Vechime:** minim 15 ani in munca  
**A.4. Scopul principal al postului:** Asigurarea transportului cu caracter general la nivel de universitate

### **B. CERINȚE POST:**

- B.1. Studii de specialitate:** Mecanic conducator auto  
**B.2. Perfecționări (specializări):** cat B, CE și DE  
**B.3. Cunoștințe de operare/programe pe calculator (necesitate și nivel):** -  
**B.4. Limbi străine:** Engleza – nivel mediu  
**B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:** Atentie la condițiile de drum si de trafic,  
**B.6. Cerințe specifice:** Sa exploateze in mod corespunzator autovehiculul pe care il are dat in primire.  
**B.7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități, aptitudini manageriale):** -

### **C. ATRIBUȚII POST:**

- Respecta programul de lucru stabilit si foloseste integral timpul de lucru in scopul asigurarii unei functionarii cat mai optime.
- Sa pastreze permanent autovehiculul curat la interior cat si la exterior.
- Dupa terminarea programului, zilnic, sa lase autovehiculul parcat in garajul UPB si sa depuna la panou cheile autovehiculului.
- La solicitarea sefilor ierarhici, soferii au obligatia sa indeplineasca sarcinile de serviciu si in afara celor opt ore de lucru, cu recuperarea orelor suplimentare conform legii.
- Efectueaza transportul de (persoane, materiale, documente, etc) in interes de serviciu.
- Participa la dezapezirea aleilor si a parcarilor din incinta UPB (Leu, Polizu si caminele Regie).
- Participa la intretinerea parcului auto efectuand munci de autogospodarie.
- Realizeaza sarcini de serviciu zilnice trasate de sefi ierarhici.
- Aduce la indeplinire orice dispozitie data de sefi ierarhici, daca acestea nu contravin legislatiei in vigoare.
- Respecta normele PSI, SSM si de Protectie a Mediului in vigoare.

- Sa cunoasca, sa aplice si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, normele si regulile de protectie civila, stabilite de conducatorul institutiei.
- Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de conducatorul institutiei.
- Sa coopereze cu salariatii desemnati de rector, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor.
- Sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv tehnic, prin apelarea numarului de urgenta (112), despre iminenta producerii sau producerea oricarei situatii de urgenta.

#### **D. RELAȚII:**

##### **D.1. Ierarhice:**

- a) Subordonat față de: Sef Birou Parc Auto
- b) Superior pentru:-

**D.2. Funcționale:** Relații cu toate structurile economice și administrative din U.P.B

**D.4. De control:** -

**D.3. De reprezentare:** Reprezinta compartimentul in Universitate si in relatiile cu terti.

**D.5. Limite de competență:** Conform competențelor delegate de Sefii ierarhici

**D.6. Delegarea de atribuții/competențe:** -

##### **Elaborat:**

Șef Birou Parc Auto

Constantin Florescu

**Luat la cunoștință:**



**Semnatura**

**Data:**