

ANUNȚ

SENATUL ROMÂNIEI organizează concurs pentru ocuparea celor trei posturi vacante din cadrul Direcției generale administrare patrimoniu, după cum urmează:

- 1 post de referent – Direcția administrativă - Serviciul administrativ și evidența gestiunii
- 1 post de muncitor calificat I (lăcătuș mecanic) - Direcția tehnică - Serviciul tehnic
- 1 post de șofer I – Direcția transporturi - Biroul dispecerat și exploatare

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 23 martie 2015.

- rezultate selecție dosare - 26 martie 2015
- depunere contestații - 27 martie 2015
- rezultate contestații - 28 martie 2015

Proba scrisă va avea loc pe data de 30 martie 2015, ora 11,00.

- rezultate - 1 aprilie 2015
- depunere contestații - 2 aprilie 2015
- rezultate contestații - 3 aprilie 2015

Proba orală/interviu va avea loc pe data de 6 aprilie 2015, ora 11,00.

- rezultate - 8 aprilie
- depunere contestații - 9 aprilie
- rezultate contestații -10 aprilie

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE REFERENT:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- fără antecedente penale

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE MUNCITOR CALIFICAT I (lăcătuș mecanic):

- studii profesionale sau medii
- certificat de calificare în meseria de lăcătuș mecanic
- minim doi ani vechime în muncă

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE ȘOFER I:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- minimum 3 ani vechime în muncă și în funcția de șofer
- să nu aibă contractul de muncă desfăcut pe motive de disciplină
- permis de conducere categoriile B și 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
- apt psihologic pentru transport de persoane
- fără antecedente penale.

ANUNȚ

SENATUL ROMÂNIEI organizează concurs pentru ocuparea celor trei posturi vacante din cadrul Direcției generale administrare patrimoniu, după cum urmează:

- 1 post de referent – Direcția administrativă - Serviciul administrativ și evidența gestiunii
- 1 post de muncitor calificat I (lăcătuș mecanic) - Direcția tehnică - Serviciul tehnic
- 1 post de șofer I – Direcția transporturi - Biroul dispecerat și exploatare

Dosarele de concurs se vor depune până la data de 23 martie 2015.

- rezultate selecție dosare - 26 martie 2015
- depunere contestații - 27 martie 2015
- rezultate contestații - 28 martie 2015

Proba scrisă va avea loc pe data de 30 martie 2015, ora 11,00.

- rezultate - 1 aprilie 2015
- depunere contestații - 2 aprilie 2015
- rezultate contestații - 3 aprilie 2015

Proba orală/interviu va avea loc pe data de 6 aprilie 2015, ora 11,00.

- rezultate - 8 aprilie
- depunere contestații - 9 aprilie
- rezultate contestații - 10 aprilie

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE REFERENT:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- fără antecedente penale

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE MUNCITOR CALIFICAT I (lăcătuș mecanic):

- studii profesionale sau medii
- certificat de calificare în meseria de lăcătuș mecanic
- minim doi ani vechime în muncă

CONDIȚII PENTRU POSTUL DE ȘOFER I:

- studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- minimum 3 ani vechime în muncă și în funcția de șofer
- să nu aibă contractul de muncă desfăcut pe motive de disciplină
- permis de conducere categoriile B și 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
- apt psihologic pentru transport de persoane
- fără antecedente penale.



SENATUL ROMÂNIEI

Direcția Generală Administrare Patrimoniu

NOTĂ

Privind condițiile generale, atribuțiile, tematica și bibliografia de concurs, componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea postului de referent

1. **Postul pentru care se organizează concurs:** 1 post referent, vacant;
2. **Condiții generale:**
 - studii medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - fără antecedente penale.
3. **Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului:**
 - participă la amenajarea sălilor, a cabinetelor, a birourilor, a spațiilor de trecere și a grupurilor sanitare, urmărind dotarea acestora astfel încât să fie asigurată funcționalitatea acestora ;
 - întocmește situații cu privire la destinația spațiilor din Senatul României ;
 - studiază și testează piața de desfacere a bunurilor și serviciilor necesare bunei desfășurări a activității administrative ;
 - întocmește situații cu privire la necesarul de aparatură electrocasnică și ia măsuri în vederea asigurării funcționalității aparaturii existente ;
 - participă la activitatea de inventariere a patrimoniului Senatului ;

4. Tematică generală :

- Prevederile Constituției României privind organizarea și funcționarea Parlamentului;
- Organizarea Senatului României;
- Organizarea și funcționarea serviciilor Senatului României;
- Gestionarea bunurilor și constituirea de garanții;
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;
- Obligații privind realizarea măsurilor de protecție a muncii;
- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor,

5. Bibliografie;

- Constituția României, republicată în Monitorul Oficial, Partea 1 nr. 767/31.10.2003;
- Regulamentul Senatului;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor Senatului;
- Legea nr, 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economiei, autorităților sau instituțiilor publice - publicată în Monitorul Oficial, Partea 1 nr, 132/18.11.1969, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului finanțelor Publice, nr, 2861/09.10,2009 privind aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea nr, 319/2006 - a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr, 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;



SENATUL ROMÂNIEI

Direcția Generală Administrare Patrimoniu

NOTĂ

Privind tematica, condițiile, bibliografia și membrii comisiei de examinare pentru ocuparea postului de muncitor calificat în meseria de lăcătuș mecanic.

1. Lăcătuș mecanic

CONDIȚII

- studii profesionale sau medii
- certificat de calificare în meseria de lăcătuș (mechanic)
- vechime în muncă: minim doi ani trecuți în Cartea de Muncă

BIBLIOGRAFIE

- Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii și completările privind utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Codul muncii.

TEMATICA

- Norme de protecția muncii pentru lucrări de lăcătușerie
- Obligațiile salariaților conform Codului Muncii
- Răspunderea disciplinară conform Codului Muncii
- Cunoștințe aplicate din legislația în vigoare, specifice domeniului de activitate, precum și cu caracter general

Condițiile, tematica, bibliografia și membrii comisiilor de examinare și de soluționare a contestațiilor, în cadrul concursului pentru ocuparea posturilor vacante de șofer:

- 1 post vacant
- ~~2 posturi temporar vacante~~

A. Condiții:

- Absolvent de 12 clase cu diploma de bacalaureat;
- Vechime în muncă și în funcția de șofer: minim 3 ani;
- Să nu aibă contractul de muncă desfăcut pe motive de disciplină;
- Permis de conducere categoriile B și C (D constituie avantaj) ;
- Să nu fi avut permisul de conducere ridicat pentru consum de băuturi alcoolice sau accidente de circulație soldate cu răni de persoane sau victime;
- Cazier judiciar și cazier auto;
- Aviz psihologic pentru transport de persoane.

B. Atribuții:

- conducere 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 ștampilă
- 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 Ordinilor se ține într-un registru special.

- în localitățile de destinație Ordinul de serviciu va fi șampilat 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
- are în primire autovehiculul pe bază de proces verbal, întocmit de referentul revizor, responsabil și gestionar al parcului auto
- respectă dispozițiile Regulamentelor interne, 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 în panoul aflat la dispecerat, pentru ca evacuarea garajului în caz de incendiu să se poată face operativ
- se interzice staționarea autovehiculelor în rondul din fața Senatului de la intrarea A1, încuierea portierelor și părăsirea 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 abilitate
- 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 curățe
- se prezintă cu autovehiculul la referentul revizor, p
- plecarea în cursă, semnând în rubricile specifice
- efectuează lunar în atelier controlul periodic al stări
îl are în primire, conform graficului de revizii afișat
- cunoaște manualul de utilizare al autovehiculului
operațiilor specifice la atelierul de întreținere și repa
- respectă normele de securitate și sănătate în m
incendiilor, cunoaște și respectă prevederile lega
publice și prevederile normativelor tehnice auto.

C. Tematica

- Codul rutier
- Cunostinte de mecanică
- Probă practică de conducere în traseu

D. Bibliografie:

- OUG nr 195/2002 privind circulația pe drumurile pul
- HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea regulamentului