



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

Nr. 3049 / 4.06.2025

ANUNȚ CONCURS

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț organizează concurs pentru ocuparea, *pe perioadă determinată*, a unui post contractual de execuție temporar vacant, după cum urmează:

Denumirea postului: Șofer, gradul profesional I, compartiment Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice - activitate gestionare debitori și creditori.

Condițiile specifice:

- Nivelul studiilor: studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- Condiții specifice: categorie permis de conducere grupa B.
- Vechime în muncă și experiență profesională: minim 7 ani, din care vechime efectivă în funcția de șofer de minimum 7 ani.

Perioada și durata timpului de lucru: de luni până joi - 08:00 - 16:30, vineri - 08:00 - 14:00.

Concursul se organizează, în conformitate cu și prin raportare la prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 542 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț din Județul Neamț, Bulevardul Traian, nr. 17, bloc A4, parter, Piatra Neamț.

Proba scrisă se va susține în data de 24.06.2025, ora 10:00.

Proba interviu se va susține în data de 30.06.2025, ora 10:00.

Dosarele de înscriere la concurs se depun, în format fizic, la sediul Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț din Bulevardul Traian, nr. 17, bloc A4, parter, Piatra Neamț, în termen de 5 zile lucrătoare de la data publicării anunțului la sediul și pe pagina proprie de internet a instituției, respectiv cel mai târziu în data de 16.06.2025 ora 13:30.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

Activitate	Data	Ora
Data postării/publicării anunțului	10 iunie 2025	
Data limită de depunere a dosarelor	16 iunie 2025	13.30
Selecția dosarelor	17 iunie 2025	9:00
Afișarea selecției dosarelor	17 iunie 2025	13:00
Termen limită contestații referitor la selecția dosarelor	18 iunie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații	18 iunie 2025	13:00
Proba scrisă	24 iunie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	24 iunie 2025	13:00
Termen limită contestații la proba scrisă	25 iunie 2025	13:00
Afișarea rezultatelor la contestații referitor proba scrisă	25 iunie 2025	15:00
Interviul	30 iunie 2025	09:00
Afișarea rezultatelor la proba de interviu	30 iunie 2025	14:00
Termen limită contestații la proba de interviu	01 iulie 2025	14:00
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de interviu	01 iulie 2025	13:00
Afișare rezultat final	01 iulie 2025	16:00

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute în ART. 35 din H.G. nr. 1336/2022:

- formular de înscriere la concurs (se descarcă de pe site-ul instituției organizatoare);
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă, experiența profesională și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european;
- copie permis de conducere față - verso;



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Neamț

j) cazierul auto - fără sancțiuni la regimul circulației pe drumurile publice conform Ordonanței de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 condamnată 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;

Bibliografia ,Tematica, Atribuții stabilite în fișa postului

pentru ocuparea pe perioadă determinată a unui post contractual de șofer gradul I, la compartiment Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice - activitate gestionare debitori si creditori.

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea Guvernului nr. 151/2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Neamț

5. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

6. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

7. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ:

1. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, Republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **TITLUL II** - Contractul individual de muncă (Capitolele I - V)
- **TITLUL III** - Timpul de muncă și timpul de odihnă
- **TITLUL XI** - Răspunderea juridică

2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare;

- Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială

3. Hotărârea Guvernului nr. 151/2012 privind aprobarea Statutului propriu de organizare și funcționare al Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială, cu modificările și completările ulterioare;

- Organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspectie Socială

4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **CAPITOLUL I:** Dispoziții generale, **CAPITOLUL II:** Vehiculele; **CAPITOLUL III:** Conducătorii de vehicule; **CAPITOLUL IV:** Semnalizarea rutieră; **CAPITOLUL V:** Reguli de circulație; **CAPITOLUL VI:** Infracțiuni și pedepse; **CAPITOLUL VII:** Răspunderea contravențională.

5. Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **CAPITOLUL II** Vehiculele; **CAPITOLUL III** Permisul de conducere; **CAPITOLUL IV** Semnalizarea rutieră; **CAPITOLUL V** Reguli de circulație; **CAPITOLUL VII** Sancțiuni contravenționale și măsuri tehnico - administrative din **Anexa nr. 1**
- Regulament de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice

6. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

- **ANEXĂ** - Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului



Agencia Națională pentru Plăți și Inspectie Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Neamț

7. Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

- **CAPITOLUL IV** - Obligațiile lucrătorilor
- **CAPITOLUL VI** - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor

Atribuțiile postului:

- controlează și îngrijește zilnic autoturismele din dotarea instituției ;
- asigură ca revizia tehnică a mașinii să se facă conform legii, întocmind referate de necesitate în acest scop ;
- respectă normele de consum la combustibil stabilite de conducerea instituției și prin actele normative ;
- întocmește corect foile de parcurs zilnic, le predă salariatului cu atribuții administrative din instituție , foile de parcurs vor fi semnate de reprezentanții compartimentelor pentru care se efectuează fiecare deplasare , la încheierea acesteia ;
- asigură alimentarea cu combustibilul necesar, întocmind în timp util referate de necesitate în vederea aprovizionării
- întocmește referate de necesitate cu 3(trei) zile înainte pentru aprovizionarea cu materiale, piese de schimb sau pentru reparații, prin care să se asigure buna funcționare a autoturismului și le înaintează șefului ierarhic pentru aprobare ;
- la toate măsurile pentru asigurarea integrității autoturismului și a pieselor din dotarea acestuia (radio, casetofon, etc.) ;
- preia în gestiune autoturismul și echipamentele din dotare pe baza de documente întocmite de șeful compartimentului și are răspunderea gestionară prevăzută de actele normative din domeniu ;
- respectă ordinea ierarhică în instituție, în ce privește întocmirea și promovarea documentelor, transmiterea și primirea sarcinilor și informațiilor privind activitatea proprie, programul de activitate, reprezentarea instituției , aplicarea măsurilor privind îmbunătățirea și schimbarea modului de desfășurare a activității, etc ;
- îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic
- urmărește buna desfășurare a activității de exploatare, întreținere si reparații a mijloacelor auto din dotare;
- întocmește lunar foile de parcurs, a foilor activității zilnice (FAZ), întocmește situațiile consumului de carburanți și lubrifianți pe fiecare autoturism in parte;
- are obligația să cunoască, să respecte si sa aplice toate procedurile operaționale, instrucțiunile si deciziile administrative.

Conform prevederilor H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare candidatul declarat "admis" la concursul de ocupare a postului contractual de execuție vacant, șofer, gradul profesional I, la compartiment Economic, financiar și contabilitate, resurse umane, administrativ și achiziții publice - activitate



Agencia Națională pentru Plăți și Inspecție Socială

Agencia Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Neamț

gestionare debitori și creditori din cadrul A.J.P.I.S. Neamț este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.

Prin excepție, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului (nu mai mult de 20 de zile lucrătoare).

În cazul neprezentării la post la termenul stabilit anterior, după caz, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidat admis, candidatul care a obținut nota finală imediat inferioară.

Contractul individual de muncă se încheie pe o perioadă determinată - respectiv până la data ocupării postului de către titularul acestuia.

Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplinește condițiile pentru a fi angajată pe o funcție contractuală și autoritatea sau instituția publică, prin reprezentantul său legal, în condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la compartimentul Resurse umane, telefon 0233233504 și email: ajpis.neamt@mmanpis.ro

Director Executiv

Mihaela Alungulesei

