COMUNA POIENARI
JUDEȚUL NEAMȚ
Str. Principală, nr. 80, comuna Poienari, județul Neamț
Tel./fax: 0233-764515
E-mail: primariapoienari@yahoo.com, www.comunapoienari.ro
Nr. 3466 din 07.08.2026

ANUNȚ

privind declanşarea procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea unui post contractual vacant

Primăria comunei Poienari, județul Neamț, în temeiul prevederilor **art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2)-(5), alin. (8)-(9) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare**, inclusiv cele aduse prin **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026**, precum și în baza Procedurii interne pentru ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții publice/contractuale vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Poienari, aprobată prin Dispoziția nr. 121/07.08.2026,

anunță ocuparea prin transfer la cerere a următorului post contractual vacant:

ȘOFER MICROBUZ ELECTRIC ȘCOLAR

- ✓ **Denumirea postului:** Șofer (microbuz școlar)
- ✓ **Numărul posturilor:** 1 post
- ✓ **Compartimentul/Serviciul:** Compartimentul Administrativ
- ✓ **Nivelul postului:** Execuție

I. Conditii generale:

✓ Poate participa personalul contractual angajat pe o funcție corespunzătoare dintr-o altă autoritate sau instituție publină, care îndeplinește următoarele condiții:
✓ Are încheiat un contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată într-o instituție/autoritate publică.
✓ Solicită în scris transferul la cerere în termenul prevăzut în prezentul anunț.
✓ Îndeplinește cerințele vechimii și ale studiilor prevăzute pentru postul vacant.

II. Conditii Specifice pentru ocuparea postului vacant de șofer:

- ✓ nivelul studiilor: Medii, Generale;
- ✓ posesor permis de conducere categoria ,D;
- ✓ vechime în funcţia de şofer de minim 5 ani;
- ✓ atestat profesional transport rutier public de persoane, în termen de valabilitate;
- ✓ avizul psihologic de la un cabinet autorizat de Ministerul Transporturilor;
- ✓

III. Competențe, abilități și aptitudini necesare

Pentru ocuparea postului sunt necesare:

- responsabilitate și seriozitate;
- punctualitate și disciplină;
- atenție și capacitate de concentrare;
- capacitate de gestionare a situațiilor neprevăzute;
- capacitate de comunicare și relaționare;
- calm și autocontrol;
- capacitatea de a lua decizii în situații care pot afecta siguranța pasagerilor;
- capacitate de adaptare la condiții variabile de trafic și vreme;
- respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- comportament civilizat și responsabil față de elevi;
- integritate și profesionalism;
- preocupare pentru siguranța elevilor și protejarea bunurilor instituției;
- constituie avantaj experiența profesională dobândită în activități de transport al copiilor/elevilor, precum și experiența în activități care presupun lucrul direct și responsabil cu copii/elevi.

IV. DOCUMENTE NECESARE PENTRU DEPUNEREA CERERII DE TRANSFER

Persoanele interesate vor depune, în condițiile prevăzute de Procedura internă, următoarele documente:
a) cerere de transfer, conform modelului prevăzut în procedura internă;
b) curriculum vitae, model comun european;
c) copia actului de identitate;
d) copia actului administrativ de numire/încadrare în funcția deținută;
e) copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor absolvite și documente care atestă cerințele postului;
f) copia permisului de conducere, categoria D;
g) atestat profesional transport persoane;
h) aviz psihologic
i) cazier judiciar;
j) adeverință medicală;
k) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut în procedura internă.

Termenul limita de depunere a documentelor mentionate: 28.08.2026, ora 16:00

V. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE TRANSFER

Procedura de transfer la cerere cuprinde, după caz, următoarele etape:

a) verificarea îndeplinirii condițiilor de transfer și selecția dosarelor;

b) interviul, în situația în care, în urma selecției dosarelor, sunt admiși mai mulți solicitanți pentru ocuparea postului.

În situația în care este depusă **o singură cerere de transfer**, iar solicitantul îndeplinește condițiile prevăzute în anunț, în fișa postului și în Procedura internă, cererea va fi analizată potrivit procedurii interne, urmând a fi supusă aprobării Primarului comunei Poienari.

În situația în care sunt depuse mai multe cereri de transfer, procedura de selecție se va desfășura potrivit prevederilor Procedurii interne aprobate prin Dispoziția nr. 121/07.08.2026.

Data, ora și locul desfășurării interviului, dacă acesta este necesar, vor fi comunicate prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet a Primăriei comunei Poienari.

După 30 de zile de la data publicării anunțului, se va proceda la selecția dosarelor depuse, respectiv verificarea îndeplinirii condițiilor solicitate în anunț. Rezultatul selecției dosarelor depuse, respectiv verificarea îndeplinirii condițiilor solicitate în anunț va fi afișat la sediul instituției.

Dupa afișarea rezultatului selecției, în situația în care sunt admiși mai mulți candidați la etapa de verificare, se va organiza un interviu în termen de maxim 5 zile de la data selecției.

Pentru susținerea interviului persoanele admise vor fi anunțate prin afișarea la sediul și pe site-ul instituției asupra datei, locului și orei susținerii interviului.

VI. PUBLICITATE

Prezentul anunț se afișează la sediul Primăriei comunei Poienari și se publică pe pagina de internet a instituției, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de Procedura internă.

Informații suplimentare pot fi obținute la sediul Primăriei comunei Poienari, județul Neamț, persoana de contact Florin MANCAȘ sau la:

Telefon: 0233-764515
E-mail: primariapoienari@yahoo.com

Primar,

VASILE-EMIL DASCĂLU

COMUNA POIENARI
JUDEȚUL NEAMȚ
Str. Principală, nr. 80, comuna Poienari, județul Neamț
Tel./fax: 0233-764515
E-mail: primariapoienari@yahoo.com, www.comunapoienari.ro
Nr. 3466 din 07.08.2026

PROCES-VERBAL
de afișare la avizier și publicare pe pagina de internet a instituției

Încheiat astăzi, **07.08.2026**, la sediul **Primăriei comunei Poienari, județul Neamț**, cu ocazia afișării la avizierul instituției și publicării pe pagina de internet a Primăriei comunei Poienari a **Anunțului nr. 3466 din 07.08.2026 privind declanșarea procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea unui post contractual vacant – Șofer microbuz electric școlar**.

Prin prezentul proces-verbal se constată că, în data de **07.08.2026**, anunțul menționat mai sus a fost:

1. **afișat la avizierul Primăriei comunei Poienari, județul Neamț**, în vederea aducerii acestuia la cunoștința persoanelor interesate;
2. **publicat pe pagina oficială de internet a Primăriei comunei Poienari**, respectiv **www.comunapoienari.ro**, la secțiunea destinată anunțurilor/informațiilor de interes public.

Anunțul vizează ocuparea prin **transfer la cerere** a următorului post contractual vacant:

- **Denumirea postului:** Șofer (microbuz școlar);
- **Numărul posturilor:** 1 post;
- **Compartimentul:** Compartimentul Administrativ;
- **Nivelul postului:** Execuție.

În cuprinsul anunțului au fost menționate condițiile generale și specifice de ocupare a postului, documentele necesare pentru depunerea cererii de transfer, precum și termenul-limită de depunere a documentelor, respectiv **28.08.2026, ora 16:00**.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit pentru a face dovada îndeplinirii obligațiilor de publicitate prevăzute de legislația în vigoare și de Procedura internă pentru ocuparea prin transfer la cerere a unor funcții publice/contractuale vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Poienari, aprobată prin **Dispoziția nr. 121/07.08.2026**.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces-verbal, în două exemplare, dintre care unul se păstrează la dosarul procedurii, iar unul, după caz, la compartimentul responsabil cu gestionarea documentelor de publicitate.

Data: **07.08.2026**
PRIMAR,
VASILE-EMIL DASCĂLU