



S.C. Lucrări Drumuri și Poduri Vaslui S.A. - Vaslui
Str. Castanilor, nr. 8 – Vaslui; C.P. : 730.151
Tel. 0235 – 311.053 ; 311.004 ; Fax. 0235 – 314.344
e-mail : ldp_vaslui@yahoo.com; ldpvaslui@gmail.com



SR EN ISO 9001:2015
CERTIFICAT NR. 0410/7/8/1

SR EN ISO 14001:2015
CERTIFICAT NR. 0410/7/7/2

SR EN ISO 45001:2023
CERTIFICAT NR. 0410/7/9/3

| | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|
| SeReg. No.: J37 / 220 / 1998 | Bank : TRANSILVANIA VASLUI | Acc. No. : RO79BTRL03801202H05344XX | Fiscal No. : 10946600 |
|---------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|

Nr. 1452 din 04.04.2025

ANUNȚ

S.C. Lucrări Drumuri și Poduri S.A. Vaslui organizează concurs pentru ocuparea unui post de masinist la masini pentru terasamente, astfel:

- Selecția dosarelor va avea loc în data de 15.04.2025.
- Proba scrisă va avea loc în data de 24.04.2025, ora 10:00
- Interviul va avea loc în data de 28.04.2025, ora 10:00.

Dosarul de înscriere la concurs va conține următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs;
- curriculum vitae – CV - Europass;
- certificat de naștere;
- certificat de căsătorie;
- buletin / carte de identitate;
- diplomă de studii;
- carte de muncă și/sau adeverință de vechime - pentru perioada lucrată începând cu 01.01.2011 – prezent);
- adeverință de la medicul de familie;
- adeverință de la medicina muncii;
- cazier judiciar.

Condiții specifice:

- certificat de competența profesională pentru ocupația de masinist la masini pentru terasamente

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la compartimentul resurse umane din cadrul societății, până la data de 23.04.2025, ora 16:00.

Bibliografie:

- O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice – Codul rutier, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0235311053.

**Director general,
Ing. Pricope Constantin**

**Resurse umane,
Cretu Andreea - Georgiana**

Se aprobă,
DIRECTOR GENERAL,
Ing. Pricope Constantin

FIȘA POSTULUI

1. POSTUL: MAȘINIST LA MAȘINI PENTRU TERASAMENTE
2. LOCUL DESFĂȘURĂRII MUNCII: SECTIA BARLAD
3. OCUPANTUL POSTULUI:
4. CERINTELE POSTULUI
 - 4.1. Studii: 8 clase
 - 4.2. Alte cerințe: competență profesională, experiență profesională, cunoașterea legislației de specialitate în vigoare, spirit de inițiativă și comunicare cu colegii de muncă, abilități de lucru în echipă
5. **Relații:**
 - a) ierarhice:
Subordonat
 - Director tehnic
 - Șefului de secție Vaslui
 - b) functionale si colaborare:
 - Șef secție
 - c) reprezentare:
 - nu este cazul.

Atribuții:

1. Să efectueze lucrări de săpare cu utilaje potrivite, la nivelul calitativ specificat în documentația tehnică de execuție;
2. Să pregătească utilajele pentru efectuarea lucrărilor de săpare;
3. Execută lucrări cu utilajul numai cu acordul șefului de secție sau de formație;
4. Să verifice calitatea lucrărilor efectuate;
5. Să încarce materialele în mijloacele de transport;
6. Să descarce materialele din mijloacele de transport;
7. Să efectueze lucrări de curățare, afânare și nivelare a terenurilor;
8. Să efectueze lucrări de compactare;
9. Să întrețină utilajele pentru lucrări de terasamente;
10. Dacă observă o defecțiune trebuie să aducă la cunoștință șefului ierarhic superior;
11. Să ia toate măsurile necesare de pază și protecție contra distrugerilor sau deteriorărilor sub orice formă a marfurilor
12. Execută și alte sarcini trasate de către șeful de secție sau șeful de formație acolo unde este nevoie;

13. Răspunde de păstrarea în bune condiții a utilajelor;
14. În perioada când nu sunt activități cu utilajele va participa la lucrările manuale desfășurate în cadrul unității;
15. Îndeplinește oricare alte sarcini trasate de către șeful de secție sau de către conducerea societății;
16. Are obligația de a participa la activități de formare profesională și să se prezinte la controlul medical impus de societate;
17. Respecta cu strictețe programul de lucru și prevederile Regulamentului intern;
18. Să fie cinstit, loial și disciplinat și să dea dovadă, în toate împrejurările, de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
19. În cazul declanșării unui incendiu, are obligația de a interveni cu toate mijloacele posibile pentru limitarea și lichidarea acestuia și, dacă e de proporții, să anunțe pompierii;
20. Respectă cu strictețe normele privind sănătatea și securitatea muncii – PSI și de protecția mediului, specifice activității pe care o desfășoară;

Data: 04.04.2025

**ȘEF SECȚIE BARLAD,
DARIE OCTAVIAN-LAURENȚIU**