



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. 0410/6/7/1

SR EN ISO 14001:2015
CERTIFICAT NR. 0410/6/6/2

SR EN ISO 45001:2018
CERTIFICAT NR. 0410/6/8/3

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

Nr. 5399 din 22.11.2024

ANUNȚ

S.C. Lucrări Drumuri și Poduri S.A. Vaslui organizează concurs pentru ocuparea unui post de șofer, pe perioadă determinată, astfel:

- Selecția dosarelor va avea loc în data de 05.12.2024
- Proba scrisă va avea loc în data de 09.12.2024, ora 10:00
- Interviul va avea loc în data de 11.12.2024, 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 (dacă este cazul);
- buletin / carte de identitate;
- diplomă de studii;
- carte de muncă și/sau adeverință de vechime - pentru perioada lucrată începând cu 01.01.2011 – prezent);
- aviz psihologic pentru siguranța circulației;
- adeverință de la medicul de familie;
- adeverință de la medicina muncii;
- cazier judiciar.

Condiții specifice:

- atestat operare mașini de transport pe orizontală și verticală
- experiență minim 3 ani operare mașini de transport pe orizontală și verticală
- posesor permis conducere categoria B, C
- cunoștințe despre mecanică constituie un avantaj
- studii medii

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune la compartimentul resurse umane din cadrul societății, până la data de 04.12.2024, 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;

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0235311053.

Director general,
Ing. Pricope Constantin



Resurse umane,
Crețu Andreea - Georgiana

Se Aprobă,
DIRECTOR GENERAL
ING. PRICOPE CONSTANTIN

FIȘA POSTULUI



1. POSTUL: **ȘOFER**
2. LOCUL DESFĂȘURĂRII MUNCII: **secția mecanizare, secția Vaslui și puncte de lucru**
3. OCUPANTUL POSTULUI:
4. CERINȚELE POSTULUI
 - 4.1. Studii: medii
 - 4.2. Alte cerințe: permis de conducere categoria B, C, competența profesională, experiența, cunoașterea legislației în vigoare, spirit de inițiativă și comunicare cu colegii
5. **Relatii:**
 - a) ierarhice:
Subordonat :
 - șef mecanizare;
 - șef secție Vaslui.
 - b) functionale și colaborare:
 - personalul muncitor și mecanic;
 - c) reprezentare:
 - nu are;

Atribuții:

1. Atât la plecare cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele;
2. Urmărește permanent valabilitatea actelor autovehiculului din dotare;
3. Șoferul este direct răspunzător de integritatea autovehiculului pe care îl are în primire;
4. La parcare autovehiculului, șoferul va lua toate măsurile pentru asigurarea mașinii;
5. Comunică imediat șefului ierarhic orice eveniment de circulație în care este implicat autovehiculul;
6. Comunică imediat șefului ierarhic dacă este oprit de organele de control;
7. Zilnic execută lucrări de curățenie, verificare, întreținere a mașinii (verificarea și strângerea șuruburilor slăbite, verificarea nivelului de ulei și apă la motor și de electrolit la baterie, controlul și corectarea presiunii în pneuri, verificarea funcționării normale a motorului, gresare) toate acestea se vor face înainte și după timpul efectiv de lucru;
8. La plecarea în cursă cu personalul trebuie să verifice dacă a urcat tot personalul și dacă ușa este bine închisă;
9. Execută lucrări cu mașina numai cu aprobarea șefului de secție;
10. Dacă observă o defecțiune trebuie să anunțe șeful ierarhic superior sau să o remedieze în timp util;
11. Să cunoască legislația în vigoare cu privire la exploatarea și funcționarea mașinii;
12. În cazul constatării unei sustrageri de bunuri va anunța șeful ierarhic superior;
14. Răspunde de încadrarea în consum a mașinii, de respectarea traseului, locului de parcare și respectarea regulilor privind circulația pe drumurile publice ;
15. Va respecta cu strictețe normele de sănătatea și securitatea muncii , PSI și protecția mediului specifice activității pe care o desfășoară;
16. În cazul declanșării unui incendiu, are obligația de a interveni cu toate mijloacele posibile pentru limitarea și lichidarea acestuia iar dacă e de proporții să anunțe pompierii ;

17. Răspunde pentru dispariția sau înstrăinarea bunurilor dacă se constata că acest fenomen s-a produs din vina lui;
18. Vă răspunde de păstrarea în bune condiții a mașinii;
19. Răspunde de aplicarea corespunzătoare a normelor de combatere a poluării mediului înconjurător, conform legislației în vigoare ;
20. Răspunde de marfă pe care o transporta până la predare ei către delegatul unității la punctul de lucru (șef punct de lucru sau șef formație)
21. Răspunde disciplinar ,administrativ, material civil sau penal după caz înstrăinarea de piese sau materiale ;
22. În perioada când nu desfășoară activități cu mașina, va participa la lucrările manuale desfășurate în cadrul unității ;
23. Va participa la reparația mașinii alături de mecanici ;
24. Exploatarea mașinii se va face conform prescripțiilor tehnice ;
25. Are obligația de a participa la activități de formare profesională și la controlul medical impus de societate ;
26. Va respecta cu strictețe programul de lucru ;
27. La terminarea programului mașina va fi curățată (se va măsura motorina din rezervor) ;
28. Execută și alte sarcini trasate de șeful de secție sau șefii ierarhici conform activității societății ;

Data

22.11.2024