



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI



CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR ȘI PODURILOR IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr.13, cod poștal 700067, Iași
Tel.: 0232 - 255961; Fax: 0232 - 255960;

Nr. 3086 / 25.05.2026

ANUNȚ

privind declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea
unui post vacant aferent unei funcții contractuale de execuție
din cadrul Direcției Județene de Administrare a Drumurilor și Podurilor Iași

Direcția Județeană de Administrare a Drumurilor și Podurilor Iași, cu sediul în Iași, B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.13, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) – (9), și ale art.551 alin.(3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu „Regulamentul cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul DJADP Iași prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, **anunță declanșarea procedurii de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post vacant aferent funcției contractuale de execuție de șofer, tr. I, din cadrul Serviciului Întreținere Drumuri și Poduri.**

Documente necesare și dată limită

Persoanele interesate pot depune la secretariatul Direcției Județene de Administrare a Drumurilor și Podurilor Iași sau la Compartiment resurse umane, la persoana care asigură secretariatul comisiilor de transfer, cu sediul în B-dul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 13, Iași, în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, următoarele documente:

1. cerere de transfer,
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
5. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și/sau perfecționări, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor specifice din fișa postului standardizată/fișa postului, dacă aceste condiții sunt necesare ocupării postului;
6. copia carnetului de muncă și/sau adeverință eliberată de angajator după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea totală în muncă; **adeverința eliberată de actualul angajator trebuie să ateste funcția contractuală pe care o ocupă persoana care formulează cererea de transfer;**
7. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției contractuale solicitate;
8. documente care demonstrează îndeplinirea competențelor specifice aferente postului.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de evaluare.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

1. evaluarea dosarelor, prin verificarea documentelor care dovedesc îndeplinirea condițiilor de ocupare a postului vacant aferent funcției contractuale de execuție de șofer, tr. I, și a

- documentelor care dovedesc îndeplinirea competențelor specifice ale funcției contractuale în cauză;
2. proba interviu.

Termenul limită de depunere a documentelor: 16.06.2026, ora 16.00.

Calendarul de desfășurare:

- **perioada de depunere a dosarelor: 26.05.2026 – 16.06.2026;**
- **proba interviu în data de 25.06.2026, ora 10.00, la sediul Direcției Județene de Administrare a Drumurilor și Podurilor Iași**

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de verificare a îndeplinirii condițiilor de ocupare a postului prin transfer la cerere și care dovedesc îndeplinirea competențelor specifice aferente funcției contractuale, pe baza documentelor depuse la dosar. Solicitanții care au obținut cel mai mare punctaj la proba interviu sunt declarați admiși în vederea ocupării funcțiilor contractuale prin transfer la cerere.

Condiții specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției contractuale de execuție de șofer, tr. I, din cadrul Direcției Județene de Administrare a Drumurilor și Podurilor Iași:

- absolvent studii medii/generale - adeverință/diploma de studii;
- permis conducere cat. B, C și D;
- certificat de calificare profesională în domeniul *masinist la masini pentru terasamente*;
- certificat de calificare profesională în domeniul *Mecanic în industria construcțiilor de mașini*;
- atestate profesionale valabile pentru transport marfă categoria C.

Modalitatea de verificare a competenței specifice: documente care atestă competența specifică respectivă.

Fișa postului și Bibliografia/tematică corespunzătoare funcției contractuale mai sus menționată este anexată prezentului anunț.

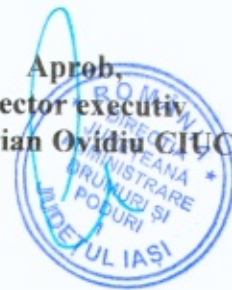
Anunțul de concurs, bibliografia/tematica și Fișa postului sunt afișate la avizier și pe site-ul instituției www.djadp.ro.

Relații suplimentare se obțin de la persoana care asigură secretariatul comisiei de concurs, Compartimentul resurse umane, consilier Maria Mantu, telefon 0232/255960, 0752/010503.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Ing. Ciprian-Ovidiu CIUCAN**



Compartiment Resurse Umane
cons. Maria MANTU



FIȘA POSTULUI
Nr. 3010 / 20.05.2026

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: **Funcție contractuală de execuție**
2. Denumirea postului : **Șofer**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I**
4. Scopul principal al postului: Șoferul asigură conducerea, exploatarea, întreținerea și supravegherea mijloacelor auto, utilajelor și echipamentelor din dotarea instituției, în conformitate cu prevederile legale și cărțile tehnice ale acestora. Activitatea se desfășoară atât pe autoturisme și autoutilitare, cât și pe autocamioane, utilaje și echipamente utilizate la lucrările de întreținere a drumurilor și podurilor aflate în administrarea DJADP Iași, executând activități specifice de:

- transport materiale, utilaje și echipamente;
- exploatare și manevrare utilaje pentru întreținerea drumurilor;
- încărcare, descărcare și manipulare materiale;
- întreținere curentă și remedierea defecțiunilor minore ale utilajelor și mijloacelor auto;
- intervenții operative în cazul accidentelor rutiere, fenomenelor meteorologice sau altor situații de urgență;
- alte activități specifice întreținerii și exploatării infrastructurii rutiere

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii:**- absolvent studii medii/generale;
2. **Perfecționări** (specializări):certificate calificare/absolvire al unui program de pregătire profesională: **permis conducere cat. B, C si D, certificat de calificare profesională în domeniul masinist la masini pentru terasamente si Mecanic în industria construcțiilor de mașini, atestate profesionale valabile pentru transport marfă categoria C.**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **nu este cazul;**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **nu este cazul ;**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitatea de analiză și sinteză
 - capacitatea de a lucra independent
 - capacitatea de lucru în echipă
 - capacitatea de adaptare la nou
 - capacitatea de a rezolva problemele
 - capacitatea de a comunica;
 - capacitatea de a respecta normele de disciplină și normele etice în îndeplinirea atribuțiilor și realizarea obiectivelor;
6. Cerințe specifice: **disponibilitate de lucru în program prelungit în anumite condiții;**
7. Competența managerială: **nu este cazul;**

C. Atribuțiile postului:

1. Atribuții / activități / sarcini derivate din exercitarea funcției în raport cu obiectivele postului:

- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor;
- Asigură și răspunde de îndeplinirea în termen a sarcinilor/activităților/atribuțiilor ce revin;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorilor ierarhici orice disfuncționalități și neregularități identificate în activitatea proprie în raport cu obiectivele postului, precum și să propună măsuri de prevenire/diminuare/corecție a acestora;
- Are obligația de a aduce la cunoștința superiorului ierarhic și/sau superiorilor ierarhici orice situație de conflict de interese sau care poate genera un potențial conflict de interese;
- Respectă disciplina la locul de muncă în desfășurarea activităților realizate.

2. Activități / atribuții specifice:

- Identifică particularitățile frontului de lucru;
- Identifică mijloacele de muncă necesare;
- Verifică starea echipamentelor de lucru;
- Aplică procedurile de întreținere a echipamentelor de lucru;
- Informează superiorul asupra deteriorării/ defectării echipamentelor de lucru;
- Verifică lucrările executate din punct de vedere calitativ;
- Remediază deficiențele constatate;
- Verifică sistemele tehnice ale utilajului;
- Pregătește utilajul pentru deplasare;
- Conduce utilajul pe drumurile publice;
- Supraveghează funcționarea utilajelor;
- Menține starea de curățenie a utilajelor;
- Efectuează remedieri simple la utilajele specifice;
- Se deplasează pe rutele și traseele indicate, eliminând întreruperile nejustificate;
- Adaptează viteza de circulație la restricțiile impuse de traseu, de timp și condițiile atmosferice;
- Verifică cu atenție și asigură condițiile tehnice pentru siguranța circulației (sistem de rulare, frânare, iluminare, semnalizare, degivrare, etc.);
- Se ocupă de spălarea exterioară și interioară a utilajului;
- Verifică nivelul de combustibil și ulei;
- Verifică și asigură graficul realizării reviziilor tehnice curente ce se execută conform normelor;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații erarhice: - subordonat față de : - **șef serviciu, director executiv**;
- superior pentru : nu este cazul;
- b) Relații funcționale : **cu serviciile și compartimentele instituției**;
- c) Relații de control : nu este cazul;
- d) Relații de reprezentare : nu este cazul;

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice : nu este cazul;

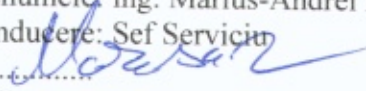
- b) cu organizații internaționale : nu este cazul;
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atribuții și competență: în perioada concediilor de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, etc atribuțiile vor fi preluate de

E. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

- a) nivelul cunoștințelor și abilităților;
- b) nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor;
- c) dificultatea/complexitatea atribuțiilor în deplințe – în raport cu posturi similare;
- d) capacitatea de lucru cu supervizare redusă;
- e) loialitatea față de instituție;
- f) capacitatea de lucru în echipă;
- g) capacitatea de comunicare.

F. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: ing. Marius-Andrei Moroșan
- 2. Funcția de conducere: Șef Serviciu
- 3. Semnătura..... 
- 4. Data întocmirii.....

G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura.....
- 3. Data

H. Contra semnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura.
- 4. Data



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IA

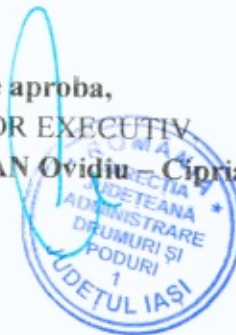


DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE ADMINISTRARE A DRUMURILOR ȘI PODURILOR IAȘI

Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 13 Tel.: 0232 - 255961; Fax: 0232 - 255960;

Nr. 3011 / 20.05.2026

Se aproba,
DIRECTOR EXECUTIV
ing. CIUCAN Ovidiu - Ciprian



BIBLIOGRAFIE/TEMATICA

pentru postul de șofer

1. Ordinul Ministrului Transporturilor și Telecomunicațiilor nr. 14/1982 privind consumul de combustibil și de ulei pentru automobile

- Urmărirea consumurilor de combustibil și ulei – Modul de efectuare a alimentărilor cu combustibil și ulei – Capitolul 3 – art 1- Ordinul Ministrului Transporturilor și Telecomunicațiilor nr 14/1982 privind consumul de combustibil și de ulei pentru automobile

2. Automobile: constructive, întreținere și reparare, Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă, St. Samoilă, Editura Didactica și Pedagogică, București, 2013

- Întreținerea și reparațiile curente ale automobilelor – cap 22- Automobile: constructive, întreținere și reparare, Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă, St. Samoilă, Editura Didactica și Pedagogică, București, 2013

3. Legea 319/2006 privind securitatea și protecția în munca

- Cap II - Domeniu de aplicare
- Cap III - Obligatiile angajaților
- Cap IV - Obligatiile lucrătorilor

4. OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificări și completările ulterioare

- Cap I - Dispoziții generale
- Cap II - Vehicule
- Cap III - Conducătorii de vehicule
- Cap IV - Reguli de circulație
- Cap V - Raspundere contravențională

5. OUG 57/2019 privind codul administrativ

6. Legea 53/2003 - Codul muncii

Cap II - Executarea contractului individual de munca

Cap V - Incetarea contractului de munca

7. OG 43 din 1997 privind regimul juridic al drumurilor

Serviciul Intretinere Drumuri si Poduri

Sef Serviciu,

ing. Morosan Marius-Andrei

