



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

ANUNȚ

Serviciul Public Județean Salvamont-Salvaspeo Brașov organizează la sediul din Brașov, Str. Ecaterina Varga, nr. 23, **concurs de recrutare** pentru ocuparea a două posturi vacante, după cum urmează:

- un post de **salvator montan gradul III**, cu atribuții de magazioner - **1 post** - din cadrul Compartimentului Operativ de Salvare Montană;
- un post de **salvator montan gradul III**, responsabil cu administrarea parcului auto al instituției - **1 post** - din cadrul Compartimentului Operativ de Salvare Montană;

Art. 15 - Poate ocupa un post vacant sau temporar 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;



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

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;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcțiilor contractuale de salvator montan, nivelul studiilor G, gradul III sunt:

- studii generale,
- atestat salvator montan valabil
- permis de conducere cat. B
- vechime de minimum 6 luni, dovedită prin carnet de muncă sau adeverință privind vechimea în muncă.

Concursul se va desfășura în 3 etape succesive la sediul din Brașov, strada Ecaterina Varga nr .23:

- selecția dosarelor de înscriere: **22.09.2026 - 23.09.2026**
- proba scrisă: **29.09.2026 ora: 10:00 pentru salvator montan Gr.III pentru Compartimentul Operativ de Salvare Montană**
- proba practică: *în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;*

Calendarul de desfășurare a concursului:

- depunerea dosarelor : **07.09.2026 - 18.09.2026 ora 15:00;**
- selecția dosarelor : **22.09.2026-23.09.2026**
- afișare rezultate selecția dosarelor (o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor)



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- termen de depunere contestații selecție dosare (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului)
 - afișare rezultate selecția dosarelor (o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor);
 - termen de depunere contestații selecție dosare (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului);
 - soluționarea contestațiilor (maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor);
 - **proba scrisă: 29.09.2026 ora: 10:00 pentru salvator montan Gr.III pentru Compartimentul Operativ de Salvare Montană**
 - afișare rezultate probă scrisă (maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei);
 - termen de depunere contestații probă scrisă (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului);
 - soluționarea contestațiilor (maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor);
 - **probă practică: în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;**
 - afișare rezultate proba practică (maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei);
 - termen de depunere contestații probă practică (cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului);
 - soluționarea contestațiilor (maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor);
- Afișare rezultate finale: în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.**

Art. 34. — În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pentru ocuparea unui post vacant, respectiv de 5 zile lucrătoare pentru ocuparea unui post temporar vacant.

Art. 35. — (1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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 solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(6) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. h) poate fi solicitat și de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b)—e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.



SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvumontbrasov.ro
www.spjsalvumontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

În vederea participării la concurs candidații depun dosarul de concurs în perioada: **07.09.2026 – 18.09.2026 ora 15:00** la sediul S.P.J Salvamont Brașov, Str. Ecaterina Varga nr.23, la secretarul comisiei de concurs, doamna Patrașcan Andreea, inspector de specialitate I, tel.0723260133, email: office@spjsalvumontbrasov.ro.

Pentru relații suplimentare detaliate privind atribuțiile postului, bibliografia și conținutul dosarului de concurs, vor fi puse la dispoziție, în zilele lucrătoare, la sediul instituției angajatoare:

Serviciul Public Județean Salvamont – Salvaspeo Brașov, Str. Ecaterina Varga, nr. 23, tel. 0723260133, email: office@spjsalvumontbrasov.ro.

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

pentru concursul de recrutare organizat în vederea ocupării a două posturi vacante, de natură contractuală de **salvator montan**,
nivel studii G, gradul III în cadrul
Compartimentului Operativ de Salvare Montană,
Serviciului Public Județean SALVAMONT - SALVASPEO Brașov

1. H.G nr. 77 / 2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 402 / 2006 republicată, privind prevenirea accidentelor și organizarea activității de salvare din mediul subteran speologic cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare, (Obligațiile angajatorului. Drepturile și obligațiile salariatului).



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

4. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ. (Partea a VI-a, Titlul 1 art.368, Principii aplicabile conduitei profesionale a personalului contractual din administrația publică).
5. Manualul Salvatorului Montan – editat de Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România, editia a III-a, în anul 2008, autori Mircea Opreș, Resiga George și Raul Papalicef, cu actualizările ulterioare.
6. PS 05/2017 MAI -DSU Procedura de Sistem privind managementul informațiilor și coordonarea resurselor în cazul acțiunilor de căutare-salvare în zona muntoasă și alte zone cu acces dificil.

**Atribuții, competențe și responsabilități specifice postului
Salvator montan**

1. Atribuții privind activitatea de salvare montană:

- Respectă Regulamentul organizare și funcționare a serviciului;
- Respectă Regulamentul de ordine interioară;
- Respectă Regulamentul de alarmare și intervenție în cazul acțiunilor de căutare-salvare;
- Respectă Regulamentul de patrulare preventivă;
- Respectă instrucțiunile de securitate și sănătate a muncii și cele de PSI;
- Răspunde solicitărilor pentru acțiunile de salvare (specifice sau nespecifice), permanent (24 de ore din 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână);
- Deplasarea de urgență la locul solicitat, salvarea accidentatului sau a bolnavului, acordarea primului ajutor medical și transportarea acestuia la locul stabilit, pentru a fi preluat de personalul medical de specialitate;
- Efectuează serviciu de patrulare preventivă în zonele montane cu flux turistic mare, grad de pericolozitate ridicat și în stațiunile turistice montane de practicare intensivă a sporturilor de iarnă;
- Asigură asistență la evenimente sportive, tabere, excursii, etc;
- În situații speciale și în cazul producerii unor calamități naturale, participă împreună cu celelalte servicii publice comunitare pentru apărarea și/sau salvarea vieții oamenilor sau a bunurilor materiale, după caz;



SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- Participă la programele de pregătire;
- Face propuneri pentru întocmirea programului de activitate anual al serviciului și participă la realizarea lui;
- Participă la acțiunile privind supravegherea și întreținerea traseelor turistice montane;
- Participă la evaluarea necesarului de piese, consumabile și servicii necesare întreținerii și exploatării parcului auto;
- Sprijină activitatea operativă a serviciului prin asigurarea disponibilității mijloacelor de transport necesare intervențiilor și activităților specifice Salvamont.

2. Atribuții privind activitatea de dispecer:

- Să asigure folosirea și utilizarea corectă a tehnicii aflate la dispoziție (informatică, de radio comunicații și telefonice) precum și respectarea normelor specifice și interne în privința scopului utilizării acestora - strict în interes de serviciu;
- Să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale persoanelor care solicită asistență medicală de urgență, precum și ale personalului component al S.P.J Salvamont Brașov;
- Să asigure preluarea, înregistrarea și distribuirea solicitărilor primite prin dispeceratul I.S.U. sau S.N.U.A.U. 112;
- Să răspundă prompt la apelul dispeceratului I.S.U sau S.N.U.A.U. 112;
- Să completeze fișa de dispecerizare apel pentru accidentul montan;
- Să ia legătura prioritar prin stația radio sau telefonic cu personalul operativ (patrula Salvamont) aflat pe teren pentru a le transmite solicitarea de intervenție;
- Anunță imediat unul dintre șefii de formație și le transmite datele referitoare la apelul de salvare. Transmite directorului datele referitoare la solicitarea de intervenție;
- Să asigure legătura telefonică sau radio cu serviciile abilitate în cazul apariției situațiilor excepționale (calamități, dezastre, accidente colective etc);
- Să folosească un limbaj civilizat, tonul convorbirii să fie calm și ferm, de liniștire și încurajare a solicitantului pentru a putea afla sau preciza informațiile necesare, conform unor seturi de întrebări standard în concordanță cu MAI PS5-17 și Procedura de preluare apeluri de urgență.
- Să respecte protocoalele de colaborare cu I.S.U.
- Urmărirea intervențiilor care au loc;
- Raportarea evenimentelor cu multiple victime;



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- Raportarea evenimentelor și situațiilor care necesită implicarea resurselor suplimentare;
- Să cunoască și să respecte toate protocoalele și procedurile stabilite la nivelul dispeceratului respectiv și de a dirija resursele disponibile, luând în considerare interesul pacientului și resursele respective;
- Alertarea întârziată sau evitarea alertării unor echipaje Salvamont constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii;
- În cazul în care alertarea întârziată sau evitarea alertării structurii Salvamont, duce la consecințe grave asupra vieții sau integrității uneia sau mai multor persoane, cazul este deferit autorităților competente în vederea investigării acestuia și luării măsurilor necesare, administrative, civile și/sau penale;
- În vederea alertării echipajelor de intervenție, criteriile sunt următoarele:
 1. echipajul cel mai apropiat
 2. mijlocul de intervenție cel mai potrivit
- Monitorizarea echipajelor din teren și de la punctele de lucru;
- Întocmește procesul verbal de predare/primire a activității, unde vor fi consemnate, la intrarea și ieșirea din tură, situația logisticii aflate la dispoziție sau orice alte evenimente de natura a afecta activitatea curentă a serviciului;
- Asigură alertarea generală a personalului, la decizia directorului;
- Asigură verificarea telefonică a realității datelor solicitării, unde este cazul;
- Să mențină intact inventarul saniei cu motor din dotare;
- Să mențină în stare bună de circulație sania cu motor;
- Să nu consume băuturi alcoolice înainte de deplasare, pe timpul efectuării transportului sau pe timpul staționării la destinație;
- Să aibă o ținută corectă, îngrijită și o comportare decentă;
- La fiecare utilizare a saniei cu motor se vor înscrie într-un registru de trafic date referitoare la natura transportului, motivul utilizării etc.

3. Atribuții privind activitatea de magazioner:

- Asigură gestiunea fizică a stocurilor;
- Operează în fișa de magazie mișcările de bunuri;
- Păstrează documentele justificative legate de stocuri;
- Efectuează lunar inventarul stocului de bunuri;
- Participă activ la operațiunile de încărcare/descărcare a bunurilor la/din magazia instituției;



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvamontbrasov.ro
www.spjsalvamontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- Raportează superiorului ierarhic orice neconcordanță între stocul fizic și cel scriptic;
- Oferă informații despre stocuri compartimentului tehnic- administrativ și financiar-contabil;
- Respectă legislația de gestiune a stocurilor;
- Face parte din comisia de recepție a bunurilor, primite în gestiune;
- Primește, păstrează și eliberează bunurile aflate în gestiune conform Legii nr.22/1969;
- Pe baza notei de transfer/avizului de expediție întocmește Fișa de magazie în care se vor înregistra bunurile atât valoric cât și cantitativ;
- Consumurile de bunuri se eliberează pe bază de Bon de consum în 2 exemplare cu semnăturile Primitor-Predator. La primitor semnează persoana care a primit materialele respective iar la predator cel care preda materialul, respectiv gestionarul;
- Originalul de la B.C se predă în contabilitate pentru înregistrare;
- Zilnic se înregistrează în fișele de magazie intrările și ieșirile pe bază de documente justificative astfel încât la sfârșitul zilei să se știe stocul existent în magazie;
- Răspunde de depozitarea și păstrarea arhivei care este ținută în incinta magaziei.

4. Atribuții privind administrarea parcului auto:

- Asigură evidența și administrarea mijloacelor auto aflate în dotarea instituției;
- Monitorizează starea tehnică și funcționarea autovehiculelor din parcul auto;
- Întocmește și ține evidența documentelor aferente autovehiculelor (certificate de înmatriculare, polițe de asigurare, roviniete, inspecții tehnice periodice etc.);
- Urmărește termenele de efectuare a inspecțiilor tehnice periodice, reviziilor, verificărilor și reparațiilor necesare;
- Asigură programarea și prezentarea autovehiculelor la unitățile autorizate pentru efectuarea reviziilor, reparațiilor și inspecțiilor tehnice;
- Ține evidența foilor de parcurs și a activității de exploatare a autovehiculelor;
- Întocmește și actualizează situațiile privind kilometrajul, consumurile și starea tehnică a autovehiculelor;
- Semnalează conducerii orice defecțiune, avarie sau situație care poate afecta exploatarea în siguranță a autovehiculelor;
- Participă la recepția autovehiculelor, pieselor de schimb, accesoriilor și serviciilor de reparații contractate de instituție;



**SERVICIUL PUBLIC JUDEȚEAN
SALVAMONT - SALVASPEO BRAȘOV**

str. Ecaterina Varga, nr. 23, 500003, Brașov, România
tel. 0755.272.768 | office@spjsalvumontbrasov.ro
www.spjsalvumontbrasov.ro

CUI: 44658246



Consiliul Județean
Brașov

Brașov/România



Nr. certificat : 4998
ISO 9001:2015

Ex. nr. ____

- Răspunde de păstrarea și arhivarea documentelor specifice administrării parcului auto;
- Verifică existența și starea dotărilor obligatorii ale autovehiculelor conform legislației în vigoare;
- Urmărește respectarea normelor privind exploatarea, întreținerea și utilizarea autovehiculelor din dotarea instituției;
- Întocmește rapoarte și situații periodice privind activitatea parcului auto și le prezintă superiorului ierarhic;
- Participă la inventarierea anuală a mijloacelor auto și a bunurilor aferente acestora;
- Răspunde de actualizarea evidențelor privind autovehiculele și de concordanța dintre situația scriptică și cea faptică a parcului auto;
- Verifică permanent starea de operativitate a autovehiculelor de intervenție și propune măsuri pentru menținerea acestora în stare optimă de funcționare;
- Asigură evidența și gestionarea vehiculelor speciale utilizate în activitatea de salvare montană (autospeciale, autovehicule 4x4, ATV-uri, UTV-uri, snowmobile, remorci și alte mijloace tehnice din dotare);
- Verifică existența și integritatea echipamentelor de intervenție transportate pe autovehicule și informează superiorul ierarhic cu privire la eventualele lipsuri sau deficiențe constatate;
- Participă la pregătirea și echiparea autovehiculelor pentru intervenții, misiuni de patrulare, acțiuni de căutare-salvare și alte activități operative;
- Urmărește efectuarea operațiunilor de întreținere curentă a autovehiculelor și a vehiculelor speciale utilizate în teren montan;
- Asigură evidența anvelopelor, acumulatorilor, pieselor de schimb și a altor materiale necesare funcționării parcului auto;

Execută orice alte dispoziții date de conducătorul ierarhic superior în realizarea obiectivelor instituției, în limitele respectării temeiului legal.