

ANUNȚ

Cantina de Ajutor Social si Pensiune (str. Emile Zola nr. 5, tel./fax: 0264-595.665, site: www.cantina-primariei.ro) organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de conducere vacante.

1. Denumirea postului vacant și a compartimentului de muncă:

- Șef Serviciu Contabilitate, Finaciar, Resurse Umane, Casierie - Cantina de Ajutor Social și Pensiune – 1 post;

2. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

3. Condiții de desfășurare a concursului:

3.1. Condițiile generale menționate la art. 3 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin HG 286/2011;

3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției contractuale;

3.2.1. Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în următoarele domenii: științe economice;

3.2.2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 5 ani;

3.2.3. Cunoștințe de operare pe calculator – nivel avansat.

– Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune dosarul de concurs la sediul instituției (str. Emile Zola nr. 5), biroul de resurse umane, până în data de 09.10.2014

-- Data, ora și locul organizării probei scrise: 12.11.2014, ora 9, Sala mică de ședințe a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moților nr. 3-5.

4. Bibliografia de concurs este următoarea:

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
5. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Dosarul de concurs va fi depus la secretariatul comisiei de concurs (str. Emile Zola nr. 5, biroul resurse umane) și va conține:

a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs);

b) copia actului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;

d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;

e) cazierul judiciar;

f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

g) curriculum vitae.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs sau în copii legalizate.