

ANUNT

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA ORGANIZEAZA in data de 05 decembrie 2022 CONCURS DE RECRUTARE

pentru ocuparea unui post contractual vacant de MAGAZINER la Compartimentul Administrativ – Serviciul Administrativ din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

Conditii specifice de participare la concursul pentru ocuparea postului de magaziner sunt urmatoarele:

- Studii medii/generale;
- Vechime minima - 7 ani.

Conditii generale de participare la concurs pentru ocuparea postului de magaziner sunt urmatoarele:

- are cetatenie romana;
- cunoste limba romana scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale – 18 ani;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie ;
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs ;
- nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Calendarul de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de magaziner este urmatorul:

- *Selectia dosarelor de concurs se va realiza in termen de doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor;*
- **Proba scrisa – 05 decembrie 2022, ora 10,00;**

- ✓ *Rezultatul probei scrise se va afisa in termen de maxim o zi lucratoare de la finalizarea probei ;*
- ✓ *Contestatiile se vor depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului probei scrise ;*
- ✓ *Rezolvarea contestatiei se va realiza in termen de cel mult o zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.*
- **Interviul – in maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise;**
 - ✓ *Rezultatul interviului se va afisa in termen de maxim o zi lucratoare de la finalizarea probei ;*
 - ✓ *Contestatiile se vor depune in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului interviului;*
 - ✓ *Rezolvarea contestatiei se va realiza in termen de cel mult o zi lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a contestatiei.*
- **Rezultatul final al concursului se va afisa in maxim o zi lucratoare de la data expirarii termenului de solutionare a contestatiilor**

Dosarele de concurs se vor depune pana la data **17 noiembrie 2022, ora 16.30**, la sediul Consiliului Judetean Braila – Biroul Resurse Umane, Salarizare, etaj 1, camera 116.

DOSARUL DE CONCURS pentru ocuparea postului de magaziner trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei publice organizatoare;
- copia actului de identitate si originalul;
- copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, solicitate de institutia publica si originale ;
- copie carnet de munca sau adeverintele care atesta vechimea in munca/meserie/sau in specialitatea studiilor si original ;
- Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate (adeverinta trebuie sa contina in clar numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de catre Ministerul Sanatatii) - original;
- Curriculum vitae - original;
- Cazierul judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza - original.

BIBLIOGRAFIA

necesara pentru ocuparea postului de magaziner la compartimentul Administrativ – Serviciul Administrativ din cadrul Directiei Administrare Patrimoniu si Evidenta Bugetara

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea 319/2006 – Legea securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare;
4. Legea nr.132/2010 privind colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, CAP.I Dispozitii Generale, CAP.II Obligatii privind apararea impotriva incendiilor – Sectiunea 1- Obligatii generale, Sectiunea a 6-a – Obligatiile administratorului, conducatorului institutiei, utilizatorului si salariatului;
6. Constitutia Romaniei, republicata;
7. Legea 82/1991 privind Legea contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. OMFP 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
9. Legea 16/1996 privind arhivele nationale, cu modificarile si completarile ulterioare;
10. Ordinul 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare;
11. Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor si institutiilor publice;
12. Hotararea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizatiilor socialiste;
13. Hotararea nr.2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea si duratele normale de functionare a mijloacelor fixe, cu modificarile si completarile ulterioare.

PRESEDINTE,

FRANCISK IULIAN CHIRIAC

SEF BIROU R.U.,

ROXANA COSTEA