

CENTRUL CULTURAL „DUNĂREA DE JOS”

Str.Domnească nr.61

Telefon 0236-415590; 0236-418400

Compartimentul Resurse Umane-Salarizare

ANUNȚ

1 post REFERENT cu atribuții de magaziner și arhivar

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat – perioadă nedeterminată
Serviciul Financiar, Contabilitate, Administrativ
– BIROU ADMINISTRATIV

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții :

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu
- 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;
- îndeplinește condițiile de studiu și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- cunoștințe de operare PC – nivel mediu;
- vechime în muncă minim 2 ani.

Acte necesare pentru înscriere:

- cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției organizatoare;
- original și copie act de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- originale și copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de instituție;
- original și copie carnet de muncă, sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverință medicală 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;
- curriculum vitae.

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României;
- Legea nr.53/2003 - Codul Muncii – cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dunărea de Jos” Galați;
- Regulamentul Intern al Centrului Cultural „Dunărea de Jos”;
- Regulamentul de Conduită Etică;
- Legii contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.2861/09.10.2009 emis de Ministerul Finanțelor pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969, modificată prin Legea nr.54/1994, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDIN M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Legea Arhivelor Nationale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Nationale prin Ordinul de zi nr.217 din 33.05.1996;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

CONCURSUL VA CONSTA ÎN:

- 1. Proba eliminatorie de testare a cunoștințelor PC : 10 aprilie 2017 – orele 11.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**
- 2. Probă scrisă (test grilă) – 11 aprilie 2017, orele 12.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**
- 3. Interviu – 12 aprilie 2017, orele 12.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”**

- **Important:** - concursul pentru ocupare a 1 post Referent – studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, perioadă nedeterminată în cadrul Serviciului Financiar, Contabilitate, Administrativ – Birou Administrativ se desfășoară în conformitate cu prevederile Dispoziției nr.628, emisă de către Președintele Consiliul Județului Galați în data 05 decembrie 2014 (www.cjgalati.ro).

DOSARELE CU TOATE ACTELE SOLICITATE PENTRU CONCURS VOR FI DEPUSE LA SEDIUL CENTRULUI CULTURAL “DUNĂREA DE JOS” PÂNĂ LA DATA DE 05.04.2017, ORA 12.00.

Data afișare anunț: 16.03.2017

Gherman Mihaela
Referent
Resurse Umane

