

CENTRUL CULTURAL „DUNAREA DE JOS”

Str.Domnească nr.61

Telefon 0236-415590; 0236-418400

Compartimentul Resurse Umane-Salarizare

ANUNȚ

1 post ȘOFER – studii medii + permis conducere 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;
- permis de conducere gradele B,C, D, E.
- atestat transport persoane.
- studii medii – 12 clase + diplomă bacalaureat.

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;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului Cultural „Dunărea de Jos” Galați;
- Regulamentul Intern al Centrului Cultural „Dunărea de Jos”;
- Codul de conduită etică a Centrului Cultural „Dunărea de Jos”;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii – cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- O.U.G. nr.195/2002(republicată) privind circulația pe drumurile publice, actualizată prin O.U.G. nr.63/2006

CALENDARUL CONCURSULUI ESTE URMĂTORUL:

1. Proba scrisă - test grilă – 04 iulie 2017, orele 11.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”
2. Proba practică – traseu – 05 iulie 2017, orele 11.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”
3. Interviu – 06 iulie 2017, orele 11.00 la sediul Centrului Cultural ”Dunărea de Jos”

- **Important:** - concursul pentru ocupare a 1 post Șofer – studii medii + permis conducere, 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 30.06.2017, ORA 12.00.

Gherman Mihaela
Referent
Resurse Umane

Data afișare anunț: 12.06.2017
Compartimentul Resurse Umane, Salarizare