

GRADINITA M.Ap.N Nr.2

Bucuresti, Str. General Constantin Cristescu nr.5, Sector 1

Tel/fax: 021. 315.68.69

e-MAIL: gradinita_mapn2@yahoo.com

ANUNȚ

Grădinița M.Ap.N. Nr. 2, cu sediul în București, Sector 1, str. G-ral Constantin Cristescu, nr. 5, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă determinată a funcției contractuale, temporar vacante, de administrator financiar.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale sunt:

- Cerințe: studii superioare de specialitate (specializare – CONTABILITATE, INFORMATICĂ DE GESTIUNE)
- Vechime in specialitate: minim 5 ani
- cunoștințe privind întocmirea și administrarea corespondenței oficiale;

- cunoștințe de utilizare și operare PC (EXCEL, WORD, EDUSAL, FOREXEBUG, SOFTWARE CONTABILITATE ECO-SOFT);
- noțiuni de comunicare în relații publice;
- disponibilitate la timp de lucru prelungit;

Concursul se va organiza conform calendarului următor:

1. Proba scrisă/practică - 16 martie 2021, orele 9:00 la sediul grădiniței;
2. Interviu – 16 martie 2021, orele 12:00 la sediul grădiniței.
3. Contestațiile se depun la secretariatul grădiniței, 16 martie 2021, orele 15:00.
4. Afișarea rezultatelor finale - 16 martie 2021 orele 17:00.

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 5 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 6 al Regulamentului-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 (**17.02.2021- 23.02.2021, ora 12:00**). Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile 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 solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- recomandare privind profilul profesional și moral de la ultimul loc de muncă;
- cazierul 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Relații suplimentare se pot obține la Grădinița M.Ap.N. Nr. 2, cu sediul în București, sector 1, Str. G-ral Constantin Cristescu, nr. 5, telefon 0213156889.

Director,

Petcu Titiana