

Denumirea entității: Clubul Sportiv Municipal Constanta
Sediul: Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, Constanța

Nr. iesire registratura: 4061
Data: ...09.05.2024...

ANUNȚ

- Clubul Sportiv Municipal Constanța organizează concurs, în baza H.G. 1336/2022, la locația instituției din str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanta, județul Constanța, în data de **31.05.2024** ora **10.00** proba scrisă și în data de **06.06.2024** ora **10.00** interviul, pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de: **1 post Economist II –patrimoniu** (compartiment administrativ), **1 post Administrator** (compartiment administrativ) si **1 post Magazine** (compartiment administrativ).

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS – cele prevazute la art.15 din la H.G. nr 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European sau cetățenia Confederatiei Elvetiene.
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitatea de munca în conformitate cu prevederile Legii 53/2003- Codul Muncii republicata cu modificările și completările ulterioare;
- 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 studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, autorității, umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta, nu s-a luat măsura se siguranței interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin . 2 din Legea 118/2019 privind Registrul Național Automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice, judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art 35 alin.1 lit h.
- cunoștințe de legislație specifică locului de muncă;

CONDITII SPECIFICE – postul de Economist II - patrimoniu - (administrativ) – 1 post

- Studii universitare cu diplomă de licență în domeniul economic și/sau financiar și/sau finanțe;
- Vechime în specialitatea studiilor – 2 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice) nivel mediu
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute-engleză, nivel mediu
- abilitati,calitati si aptitudini: rezistență la stres, capacitate foarte bună de relaționare, responsabilitate, organizare, punctualitate
- cerințe specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;

CONDITII SPECIFICE – postul de Administrator I (administrativ) – 1 post

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- vechime minima necesara ocuparii postului – 3 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice)

- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

CONDITII SPECIFICE – postul de Magaziner (administrativ) – 1 post

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- vechime minima necesara ocuparii postului – 2 ani.
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice, posta electronica, etc)
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) formular de înscriere la concurs adresată conducătorului Clubului Spotiv Municipal Constanța, conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz aflate in termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de casatorie sau a altui document prin care s-a realizate schimbarea de nume, dupa caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- e) copie carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă conform modelului prevazut in anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare , în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- f) cazierul judiciar sau o dupa caz , extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infraciuni prevazute de legea 118/2019 , respectiv 76/2008,
- i) curriculum vitae, model european.

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

Candidatul declarat admis în selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Actele prevăzute la lit. a-e vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs se depun la compartimentul financiar contabil si resurse umane.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de 10 (zece) zile lucratoare de la data afisarii anuntului pentru ocuparea postului vacant , propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul va consta în 3 etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă; (**durata 3 ore**)
- proba interviu: (**durata 1 ora**)

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului.

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității or instituției publice organizatoare a concursului.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul locația instituției organizatoare a concursului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și pe pagina de internet.

Proba scrisă se va desfășura în min 15 zile de la apariția anunțului pe portalul posturi.gov.ro.

În cadrul probei scrise se vor testa cunoștințele teoretice, în conformitate cu Bibliografia tematica și cerințele postului.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate

Pentru posturile de conducere, planul de interviu include și criterii referitoare la

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, stare materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrul acesteia și de candidat.

Calendarul concursului:

09.05.2024 transmitere portal posturi.gov.ro

13.05.2024 publicare anunt concurs pe site-ul institutiei

- **13.05.2024-24.05.2024 - ora 16.00** - depunerea dosarelor de concurs la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **27.05.2024** - selecția dosarelor și comunicarea rezultatelor la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet csmconstanta.ro;
- **28.05.2024** - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor selecției dosarelor la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **29.05.2024** - comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **31.05.2024 ora 10.00 - ora 13.00 - proba scrisă**
- **03.06.2024** - comunicarea rezultatelor la proba scrisă prin afișare la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **04.06.2024** - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor la proba scrisă la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **05.06.2024** - comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța; și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **06.06.2024 ora 10.00 - ora 11.00 - proba interviu; (ora 13.00 - ora 14.00 notarea)**
- **07.06.2024** comunicarea rezultatelor la proba interviu prin afișare la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;

- **10.06.2024** depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor la proba interviu la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **11.06.2024** comunicarea rezultatelor după contestații prin afisare la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13,, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **12.06.2024** afișarea rezultatelor finale la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;

BIBLIOGRAFIE: postul de Economist II - patrimoniu - administrativ – 1 post:

- Ordinul nr. 2861/2009 – aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- Legea nr. 307/2006, privind paza obiectivelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006, modificată și completată cu norme de aplicare;
- Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal;
- Ordinul 3167/2021 pentru modificarea Normelor privind reevaluarea bunurilor culturale mobile deținute de instituții publice de drept public, în vederea asigurării unei juste reflectări a acestora în contabilitate, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și identității naționale nr. 2.239/2019;
- Legea 98/2016, privind achizițiile publice;
- Titlul XI din Codul Muncii, capitolul III, răspunderea patrimonială;
- Ordinul 2634/2015, privind documentele financiar-contabile;
- Legea 22/1969 actualizată în 2024, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
- Ordin (MEF) nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificări și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
- Ordonanță nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- REGULAMENT din 2 noiembrie 1993 (*republicat*) privind procedurile de organizare a licitațiilor, prezentarea ofertelor și adjudecarea investițiilor

Tematica pentru Concurs postul de Economist II - patrimoniu - administrativ – 1 post:

1. Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii;
2. Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului;
3. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile;
4. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile;
5. Elemente obligatorii pe care trebuie să le conțină documentele financiar-contabile;
6. Modul de realizare a achizițiilor publice, proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică;
7. Răspunderea patrimonială conf. Codului Muncii;
8. Contabilitatea activelor fixe privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
9. Registrul numerelor de inventar
10. Imobilizările corporale în curs de execuție
11. Condiții generale de contractare - Plăți provizorii, plăți finale

BIBLIOGRAFIE: Administrator I - Administrativ

- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Hotărârea nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

Tematica pentru Concurs postul de Administrator I - Administrativ - 1 post:

- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- Hotărârea nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

BIBLIOGRAFIE: Magaziner - Administrativ – 1 post:

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Hotărârea nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

Tematică pentru concurs: Magaziner - Administrativ – 1 post:

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice
- Ordinul nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Hotărârea nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la locația din Str. Alexandru S. Puskin nr. 13, Loc Constanța în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț pe portalul posturi.gov.ro și site-ul institutiei.

Condițiile de participare la concurs, tematica și bibliografia se regasesc mai jos.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 0241.482.440, de la locația din Str. Alexandru S Puskin nr. 13, loc. Constanța și la pe adresa de mail csmconstanta@gmail.com și pe pagina de interne csmconstanta.ro

Reprezentant legal
Andrei Talpeș
Director
Semnătura și ștampila

