

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

Nr. ieșire registratură: 9044
Data: 28.11.2024

ANUNȚ

Clubul Sportiv Municipal Constanța organizează concurs, în baza H.G. 1336/2022, la locația instituției din str. Alexandru S. Puskin, nr. 13, loc. Constanța, județul Constanța, în data de **23.12.2024**, ora **10.00** proba scrisă și în data de **09.01.2025**, ora **10.00** interviul, pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de:

- 1 post Inspector de specialitate I – sport;
- 1 post Inspector de specialitate IA – resurse umane;
- 1 post Administrator;
- 1 post Magaziner;
- 1 post Muncitor necalificat.

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) formular de înscriere la concurs adresată conducătorului Clubului Sportiv Municipal Constanța, conform modelului prevăzut în 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 în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după 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) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă conform modelului prevăzut în 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 după 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 comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute 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 și resurse umane.

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

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

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

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS – cele prevăzute la art. 15 din 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 Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitatea de muncă în conformitate cu prevederile Legii 53/2003 - Codul Muncii, republicată, 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 a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a 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 de siguranță a 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

- Inspector de specialitate I (sport) – responsabil bază de date:

- Studii superioare de scurtă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul sportiv;
- Vechime minimă necesară ocupării postului – nu este cazul;
- Limbi străine (necesitate și nivel): mediu;
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice);
- Abilități, calități și aptitudini: comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, eficiență, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate, abilități de analiză și sinteză;
- Planificare în relațiile interumane, creativitate;
- Cerințe specifice: delegări, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

- Inspector specialitate IA - resurse umane (financiar-contabilitate și R.U.):

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesară ocupării postului – 5 ani;
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice);
- Abilități, calități și aptitudini: comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, eficiență, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate, abilități de analiză și sinteză;
- Planificare în relațiile interumane, creativitate;
- Cerințe specifice: delegări, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

- Administrator I (administrativ):

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime minimă necesară ocupării postului – 3 ani;
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice);
- Abilități, calități și aptitudini: comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, eficiență, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate, abilități de analiză și sinteză;
- Planificare în relațiile interumane, creativitate;
- Cerințe specifice: delegări, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

- Magaziner (administrativ):

- Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- Vechime minimă necesară ocupării postului – 2 ani;
- Cunoștințe operare PC (Microsoft Office, motoare căutare, programe informatice, poșta electronică etc.);
- Abilități, calități și aptitudini: comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, eficiență, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate, abilități de analiză și sinteză;
- Planificare în relațiile interumane, creativitate;
- Cerințe specifice: delegări, disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;
- Cunoștințe de legislație specifică locului de muncă.

- Muncitor necalificat (administrativ):

- Studii generale;
- Vechime minimă necesară ocupării postului – 3 ani;
- Abilități, calități și aptitudini: comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, eficiență;
- Conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate;
- Cerințe specifice: disponibilitatea pentru lucru în program prelungit;
- Permis de conducere, categoria B.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

a) 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 ori 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 minim 15 zile de la apariția anunțului pe portalul posturi.gov.ro.

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

b) 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.

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, starea 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 membrii acesteia și de candidat.

NOTAREA PROBELOR ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Pentru ambele probe punctajul este de maximum 100 de puncte.

Sunt declarați admiși la interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă pentru posturile de execuție.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii "admis" sau "respins", prin afișare la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, jud. Constanța și pagina csmconstanta.ro, după caz, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar de 50 de puncte pentru posturile de execuție.

Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei funcții contractuale vacante sau temporar vacante se consemnează în raportul final al concursului.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, după caz, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult o zi de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, la sediul instituției, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de interviu, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza răspunsurile la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

b) constată că punctajele nu au fost acordate potrivit baremului și răspunsurilor din lucrarea scrisă sau punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

c) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial "respins" obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul instituției, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Calendarul concursului:

- 28.12.2024 – transmiterea anunțului pe portalul posturi.gov.ro;
- 02.12.2024 - publicarea anunțului concursului pe site-ul instituției;
- 03.12 - 16.12.2024 - ora 16.30 - depunerea dosarelor de concurs la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- 17.12.2024 - selecția dosarelor și comunicarea rezultatelor la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;
- 18.12.2024 - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor selecției dosarelor la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- 19.12.2024 - comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;
- 23.12.2024 - ora 10.00 - ora 13.00 – proba scrisă;
- 24.12.2024 - comunicarea rezultatelor la proba scrisă prin afișare la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;
- 30.12.2024 - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor la proba scrisă la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- 31.12.2024 - comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;

- 09.01.2025 - ora 10.00 - ora 11.00 – proba interviu (ora 13.00 - ora 14.00 notarea);
- 10.01.2025 - comunicarea rezultatelor la proba interviu prin afişare la locația din Str. Alexandr S. Puşkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;
- 13.01.2025 - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor la proba interviu la locația din Str. Alexandr S. Puşkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- 14.01.2025 - comunicarea rezultatelor după contestații prin afişare la locația din Str. Alexandr S. Puşkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro;
- 15.01.2025 - afişarea rezultatelor finale la locația din Str. Alexandr S. Puşkin, nr. 13, loc. Constanța, Jud. Constanța și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro.

BIBLIOGRAFIE CONCURS: 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;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

TEMATICĂ CONCURS: Administrator I (administrativ):

- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Documentele financiar-contabile;
- Securitatea și sănătatea în muncă;
- Apărarea împotriva incendiilor;
- Recepția lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție;
- Achizițiile publice - planul anual al achizițiilor publice;
- Atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Recepția construcțiilor;
- Evidența gestiunii elementelor de activ: bunuri, obiecte de inventar, mijloace fixe, construcții etc.
- ALOP - angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice.

BIBLIOGRAFIE CONCURS: Magaziner (administrativ):

- 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 CONCURS: Magazinier (administrativ):

- 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.

BIBLIOGRAFIE CONCURS: Inspector de specialitate I (sport) – responsabil bază de date:

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local 345/2023, cu modificările și completările ulterioare, Norme financiare pentru activitatea sportivă
- Bompa, T.O., (2001), Teoria și metodologia – periodizarea- antrenamentului sportiv, Edit, Ex Ponto, MTS-CNFPA, București
- Dragnea, A., Teodorescu, S. (2002), Teoria sportului, Editura Fest, București
- Dragnea, A., Teodorescu, S. (2002), Teoria sportului, Editura Fest, București
- Legea educației fizice și sportului 69/2000, cu modificările și completările ulterioare
- Larion, A., (2007), Managementul structurilor specifice în educație fizică și sport, Edit. Ovidius University Press, Constanța
- Opreșan V., (2002) Marketing și comunicare în sport, Edit. Uranus, București
- Simion, G., Mihăilă, I., Stănculescu, G., (2011), Antrenament sportiv concept sistemic, Edit. Ovidius University Press, Constanța
- Statutul antrenorului, HG 343/2011

TEMATICĂ CONCURS: Inspector de specialitate I (sport) – responsabil bază de date:

- Contractul de activitate sportivă;
- Sportivii de performanță;
- Finanțarea și baza materială a cluburilor sportive;
- Aplicarea Normelor Financiare ale activităților sportive;
- Participanții la activitatea sportivă;
- Sistemul competițional;
- Managementul sistemului de educație fizică și sport din România;
- Componentele mediului extern al organizațiilor sportive de performanță;
- Sportul pentru toți;
- Sportul de performanță;
- Structurile administrației pentru sport;
- Structurile sportive.

BIBLIOGRAFIE CONCURS: Inspector de specialitate IA - resurse umane (financiar-contabilitate și resurse umane):

- Legea 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea cadru 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Hotărârea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Hotărârea 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Legea 227/2015 Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Hotărârea Consiliului Local 345/2023, cu modificările și completările ulterioare, Norme financiare pentru activitatea sportivă;
- Reținerea, înregistrarea și plata contribuțiilor și a impozitului aferente contractelor individuale de muncă, contractelor de activitate sportivă, premiilor și indemnizațiilor sportive.

TEMATICĂ CONCURS: Inspector de specialitate IA - resurse umane (financiar-contabilitate și resurse umane):

- Contractul individual de muncă, contractul de activitate sportivă de activitate sportivă;
- Tratatul fiscal al veniturilor obținute din salarii și asimilate salariilor, al veniturilor obținute din contracte de activitate sportivă, al veniturilor obținute din premii și indemnizații sportive;
- Registrul general de evidență al salariaților - mod de completare, transmitere și păstrare;
- Documente justificative care stau la baza încheierii contractelor individuale de muncă, contractelor de activitate sportivă, premiilor și indemnizațiilor sportive;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cluburilor sportive precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- Stabilirea salariilor în sistemul bugetar pentru personalul contractual din subordinea autorităților locale;
- Statul de funcții, organigrama, fișa postului, Regulamentul de ordine interioară;
- Aplicarea Normelor Financiare ale activităților sportive;
- Participanții la activitatea sportivă;
- Stabilirea remunerațiilor în baza contractelor de activitate sportivă;
- Reținerea, înregistrarea și plata contribuțiilor și a impozitului aferente contractelor individuale de muncă, contractelor de activitate sportivă, premiilor și indemnizațiilor sportive.

BIBLIOGRAFIE CONCURS: Muncitor necalificat (administrativ):

- Legea sănătății și securității în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare - Capitolele IV - Obligațiile lucrătorilor, V - Supravegherea sănătății, VI - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor - Capitolele I - Dispoziții generale, II - Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației - Capitolul VI - Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.

TEMATICĂ CONCURS: Muncitor necalificat (administrativ):

- Obligații privind apărarea împotriva incendiilor;
- Codul de conduită etică al C.S.M. Constanța;
- Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor;
- Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0241.482.440, la locația din Str. Alexandr S. Pușkin, nr. 13, loc. Constanța și la adresa de e-mail csmconstanta@gmail.com și pe pagina de internet www.csmconstanta.ro.

Reprezentant legal,
Andrei Talpeș
Director
Semnătura și ștampila

