

ANUNȚ

Fundația "Patrimoniul", având sediul în Calea, 13 Septembrie nr. 13, Casa Academiei, sector 5, București, Cod fiscal 17954260, organizează concurs pentru ocuparea postului vacant asistent director (cod COR 243217), cu ½ normă și perioadă nedeterminată.

Concursul/examenul se va desfășura conform Procedurii operaționale privind ocuparea prin concurs / examen a unui post vacant/temporar-vacant în cadrul Fundației Patrimoniul.

CONDIȚII GENERALE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Candidații vor depune un dosar cu toate documentele de înscriere la Fundația "Patrimoniul" din Calea 13 Septembrie, nr. 13, sector 5, București, în perioada 05 – 11.09.2023, între orele 9.00 – 15.00

Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Directorului executiv al Fundației "Patrimoniul";
- b) copia actului de identitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau alte acte (doar în cazul în care numele din actele depuse la dosar este diferit de cel din actul de identitate);
- d) copiile diplomelor de studii care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- e) copia permisului de conducere;
- f) copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă;
- g) cazierul judiciar valabil;
- h) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu mențiunea "apt de muncă";
- i) curriculum vitae model Europass (semnat și datat pe fiecare pagină);

La depunerea dosarelor de concurs, candidații vor prezenta și în original documentele depuse în copie în vederea certificării "conform cu originalul".

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs :

- studii superioare cu diplomă de licență în domeniul juridic.
- permis de conducere categoria B;
- vechime minimă în profesie: 3 ani;

Alte cerințe:

- competențe de planificare bugetară;

- competențe de documentare, identificare a surselor, culegerea, clasificarea și interpretarea informațiilor specifice domeniului;

Calități și aptitudini profesionale:

- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitatea de a utiliza mijloace și programe informatice;
- abilități de negociere și coordonare.

Bibliografie și tematică concurs

Nr. crt.	Bibliografie	Tematică
1	Legea nr. 752/2001, privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată;	Organizarea și funcționarea Academiei Române, administrarea patrimoniului privat
2	Statutul Academiei Române, publicat în Monitorul Oficial nr. 1152/03.12.2021	Integral
3	O.G. 26 cu privire la asociații și fundații publicată în Monitorul Oficial nr 39 din 31.01.2000 cu modificările și completările ulterioare;	Organizarea și funcționarea fundațiilor
4	O.G. nr. 27/30.01.2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare	Integral
5	Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată	Arhivarea electronică
6	Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date	Regulamentul general privind protecția datelor
7	Legea 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic	Integral
8	Legea 53/2003 Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Integral

Concursul pentru ocuparea postului asistent director, constă în etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul;

Pentru a fi declarat admis, candidatul va trebui să obțină minim 70,00 puncte (nota 7.00) la fiecare probă a concursului.

1. TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOSARELOR, 11.09.2023, ora 15.00
Rezultatul selecției dosarelor de înscriere se afișează în data de 11.09.2023, ora 16.00, la sediul Fundației Patrimoniului.

2. Proba scrisă se va desfășura în data de 13.09.2023, ora 10.30

3. Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul Fundației Patrimoniului în data de 13.09.2023 , ora 16.00.

Candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta și la interviu.

4. Interviul se va desfășura în data de 15.09.2023, ora 10.30, la sediul Fundației Patrimoniului.

5. Rezultatul interviului se va afișa la sediul Fundației Patrimoniului, în data de 15.09.2023 , ora 16.00

Candidații pot depune contestații cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu, în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective la sediul Fundației Patrimoniului, Calea 13 Septembrie, nr. 13, Casa Academiei, sector 5, București.

• Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu, se vor afișa în termen de o zi lucrătoare .

6. Rezultatul final se afișează la sediul Fundației Patrimoniului în data de 19.09.2023 .

Relații suplimentare se pot obține zilnic, între orele 10.00 – 14.00 la telefon: 021/ 3188106 interior 2708, 0734591461, la sediul Fundației Patrimoniului,, sau prin email office@fundatiapatrimoniului.ro.

Secretar ,
Macovei Rebeca

