

NR. 91/20.05.2024

ANUNȚ

Clubul Sportiv Comunal Săcălaz, cu sediul în comuna Săcălaz, Sala de Sport, sat Săcălaz, județul Timiș, organizează concurs pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacante în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1336/28.10.2022, respectând prevederile OUG 115/2023, după cum urmează:

DENUMIREA POSTULUI: Secretar

NUMĂRUL POSTURILOR: 1 post vacant

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURĂ: Club Sportiv Comunal Săcălaz

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână

PERIOADA: nedeterminată

Condițiile generale de participare sunt cele prevăzute de art. 15 la H.G. nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Pentru a ocupa un post contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 15 al Regulamentului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1336/28.10.2022:

- 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;
- g) 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;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 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 nr. 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).

Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs și a ocupării funcției contractuale de execuție stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime minim 2 ani pe studii superioare;
- vechimea în muncă: minim 2 ani.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, 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 atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 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 nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copiii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) Curriculum Vitae, model comun european.

Concursul pentru ocuparea funcției contractuale vacante sus menționate se va desfășura la sediul Primăriei comunei Săcălaz, sat Săcălaz, str. a IV-a, nr. 368, județul Timiș și va consta în trei etape: selecția dosarelor, proba scrisă și interviu.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Nr. crt.	Activități	Data
1.	Publicarea anunțului	20.05.2024
2.	Data limită pentru depunerea dosarelor de participare la concurs la adresa: Clubul Sportiv Comunal Săcălaz, cu sediul în comuna Săcălaz, Sala de Sport, sat Săcălaz, județul Timiș, până la data de:	03.06.2024, ora 15.00
3.	Selecția dosarelor de către membrii comisiei de concurs	05.06.2024, ora 15.00

4.	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	06.06.2024, ora 12.00
5.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele selecției dosarelor	06.06.2024, ora 15.00
6.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	07.06.2024, ora 12.00
7.	Susținerea probei scrise	11.06.2024, ora 10.00
8.	Afișarea rezultatului probei scrise	11.06.2024, ora 15.00
9.	Depunerea contestațiilor privind rezultatele probei scrise	12.06.2024, ora 10.00
10.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	12.06.2024, ora 15.00
11.	Susținerea interviului	13.06.2024, ora 10.00
12.	Comunicarea rezultatelor după susținerea interviului	13.06.2024, ora 15.00
13.	Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului	14.06.2024, ora 10.00
14.	Afișarea rezultatului soluționării contestațiilor	14.06.2024, ora 15.00
15.	Afișarea rezultatului final al concursului	14.06.2024, ora 15.30

BIBLIOGRAFIA / TEMATICA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant de secretar în cadrul Clubului Sportiv Comunal Săcălaz

1. Constituția României -republicată / Titlul I si Titlul II;
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ-Partea a III-a; Partea a VI-a Titlul I și Titlul III, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare / Capitolul I si Capitolul II
4. Legea 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare / Capitolele I, II, III si IV;
5. LEGE-CADRU Nr.153 / 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare / Capitolul I Dispoziții generale; Capitolul II Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar;
6. Legea nr.53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare / Titlul I Dispoziții generale - Capitolul I Domeniul de aplicare; Titlul II Contractul individual de muncă - Capitolul I Încheierea contractului individual de muncă; Capitolul II Executarea Contractului individual de muncă;
7. LEGEA nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține la telefon 0256.367.101, la adresa de e-mail: office@sacalaz.ro, persoană de contact: Căpitan Simona-având funcția de inspector în cadrul Compartimentului Resurse Umane.

**DIRECTOR,
LUPU ROBERT**



Atribuțiile postului, secretar în cadrul Clubului Sportiv Comunal Săcălaz

1. Administrarea și gestionarea documentelor clubului: întocmirea și arhivarea actelor, corespondenței și a altor documente relevante pentru club;
2. Coordonarea comunicării interne și externe: gestionarea apelurilor telefonice, a e-mailurilor și a altor mijloace de comunicare;
3. Organizarea întâlnirilor și evenimentelor: programarea întâlnirilor, rezervarea spațiilor și asigurarea logistică pentru evenimente;
4. Asistență administrativă pentru conducerea clubului: redactarea și pregătirea materialelor pentru întâlniri, precum și alte sarcini administrative solicitate de conducere;
5. Gestionarea registrului de membri: întocmirea și actualizarea listelor de membri ai clubului, inclusiv informații despre cotizații și alte date relevante;
6. Suport în gestionarea finanțelor: înregistrarea plăților, pregătirea facturilor și a altor documente financiare sub supravegherea responsabilului financiar;
7. Menținerea unei evidențe actualizate a activităților clubului și a informațiilor relevante pentru membri;
8. Colaborarea cu alte departamente sau entități externe pentru a asigura buna desfășurare a activităților clubului;
9. Gestionează activitatea de resurse umane în cadrul clubului;
10. Respectarea confidențialității informațiilor sensibile și a politicilor de securitate a datelor;
11. Orice alte sarcini administrative și de secretariat necesare pentru buna funcționare a clubului, conform cerințelor și instrucțiunilor primite de la conducere.

**DIRECTOR,
LUPU ROBERT**

