



Nr.1102/17.09.2024

### ANUNT

#### **privind organizarea concursului de încadrare pe perioadă nedeterminată a postului de personal contractual unic vacant din cadrul Casei de Cultura a Studentilor Craiova**

Casa de Cultura a Studentilor din Craiova organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a urmatoarelor functii contractuale vacante:

- Bufetier- Compartimentul Administrativ-Investitii-Patrimoniu-Secretariat-Relatii publice- de executie, durata timp de lucru 8 ore pe zi, perioada nedeterminata, -1 post

**Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile generale pentru ocuparea posturilor** prevazute la art. 3 din Hotararea nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare.

**Condițiile specifice necesare in vederea participarii la concurs si a ocuparii functiei de Bufetier** din cadrul Compartimentului Administrativ-Investitii-Patrimoniu-Secretariat-Relatii publice

- studii medii;
- vechime in munca, minimum 2 ani;
- curs privind normele fundamentale de igiena modulul 1 si 2 -obligatoriu
- abilitati, calitati si aptitudini comunicare, lucru in echipa, profesionalism, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, eficienta;
- disponibilitate pentru lucru la program prelungit;

#### **Concursul se va organiza conform calendarului urmator:**

14 octombrie 2024-termen limita pentru depunerea dosarelor, ora 16.00  
22 octombrie 2024 proba scrisa, ora 10.00-proba scrisa  
28 octombrie 2024, ora 10.00-interviul

Dosarele de înscriere se depun la sediul instituției în termen de 10 zile de la publicarea anunțului. Conform art. 35 al Regulamentului-cadru privind organizarea si dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;



- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 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;
- 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; Modelul orientativ al adeverinței menționate este prevăzut în anexa nr. 3 la Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; Documentul certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**Nota: În ceea ce privește documentul certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar, este importanta ca persoana care candidează să nu aibă fapte înscrise în cazierul judiciar, dat fiind faptul că postul presupune contact cu tinerii și elevii datorită obiectului de activitate al CCS-urilor ce presupune desfășurarea de acțiuni culturale-artistice pentru tineri și în special pentru studenți.**

- 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; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
- curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe următoarele documente: actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate, certificatul de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, documentele 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, carnetul de muncă, adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului, precum și copia certificatului



de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Locul depunerii documentelor este la sediul Casei de Cultura a Studenților din Craiova, str. Aries, nr.10, Craiova.

Detalii privind condițiile specifice și bibliografia de concurs sunt disponibile accesând [pagina oficială](#). Relații suplimentare se obțin la sediul Casei de Cultura a Studenților din Craiova, str. Aries, nr.10, Craiova, precum și la numărul de telefon: 0351/414325.

### BIBLIOGRAFIE

#### **pentru concursul de încadrare a posturilor de personal contractual vacante din cadrul Casei de Cultura a Studenților Craiova**

Bufetier- Compartimentul Administrativ-Investitii-Patrimoniu-Secretariat-Relatii publice-  
de executie, durata timp de lucru 8 ore pe zi, perioada nedeterminata, -1 post

1. HG. nr.801/2004 privind organizarea și funcționarea caselor de cultura ale studenților și a Complexului Cultural Sportiv Studentesc "Tei";
2. HG. nr.22/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
4. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2861/ 2009, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
6. Hotărârea de Guvern nr. 857 / 2011, publicată în Monitorul Oficial nr. 621, din 1 septembrie 2011 reglementează sancțiunile aplicabile în cazul nerespectării normelor de igienă
7. Ordinul M.S. nr.1955 / 11995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.
8. Hotărârea nr. 924 / 2005 privind regulile generale pentru igiena produselor alimentare
9. Legea nr. 319/2006 privind Legea securității și sănătății în muncă
10. Legea nr.132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice

**Notă:** Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare adoptate până la data publicării anunțului, după caz.



### TEMATICA

#### pentru concursul de încadrare a postului de personal contractual vacant unic din cadrul Casei de Cultura a Studentilor Craiova

Bufetier- Compartimentul Administrativ-Investitii-Patrimoniu-Secretariat-Relatii publice-  
de executie, durata timp de lucru 8 ore pe zi, perioada nedeterminata, -1 post

1. Organizarea si functionarea Caselor de Cultura ale Studentilor;
2. Infiintarea, organizarea si functionarea Ministerului Familiei, Tineretului si Egalitatii de Sanse
3. Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
4. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii la instituțiile publice;
5. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
6. Sancțiunile aplicabile în cazul nerespectării normelor de igienă de catre persoanele juridice;
7. Normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor;
8. Anexa 1 la reguli generale –Productia primara si Anexa 2 la reguli generale-Capitolul V-Cerinte pentru echipamente, Capitolul VI-Deseuri alimentare, Capitolul VII-Aprovizionarea cu apa si Capitolul VIII-Igiena personalului;
9. Legea nr. 319/2006 privind Legea securității și sănătății în muncă, mai puțin capitolul III, VIII, IX, X, si XI;
10. Colectarea selectiva a deseurilor in institutiile publice

#### NOTE:

1. Eventualele contestații se pot depune după selecția dosarelor de concurs și după fiecare probă în parte. Rezultatul final al concursului nu se contestă.
2. Prevederile actelor normative cuprinse în bibliografie se studiază cu modificările și completările ulterioare, după caz.

