

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea unui post vacant

a) INFORMATII PRIVIND POSTUL

1	DENUMIREA POSTULUI VACANT	ŞEF DEPOZIT I (M)
2	LOCUL DE MUNCĂ	Direcția Tehnică– Depozitul Central
3	NUMARUL POSTURILOR VACANTE	1
4	NIVELUL POSTULUI	Execuție
5	PRINCIPALELE CERINTE ALE POSTULUI	<ul style="list-style-type: none"> - îndeplinește calitatea de gestionar și răspunde pentru gestionarea bunurilor din gestiune conform prevederilor legale. - asigură păstrarea bunurilor în gestiune în condiții de integritate și securitate - păstrează și eliberează bunurile din gestiune pe bază de documente legale. - întocmește fișa de magazie pentru fiecare sortiment de bunuri materiale și înregistrează intrările și ieșirile de bunuri din gestiune, pe baza notelor de intrare recepție, respectiv bonurilor de consum. - asigură și participă la operațiunile de inventariere a patrimoniului din gestiunea de care răspunde. - emite note de intrare recepție a marfurilor cu ajutorul programului soft dedicat. - întocmește diverse situații cu privire la alte activități privind operațiuni aferente bunurilor din Depozitul central solicitate de către acte normative sau prin dispozițiile șefilor ierarhici superiori.

b) INTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

1	DOCUMENTELE DOSARULUI DE CONCURS	<ul style="list-style-type: none"> - cerere de înscriere la concurs; - copie act de identitate; - copie certificat de naștere; - copie certificat de căsătorie; - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor+original; - copia carnetului de muncă, conform cu originalul + copie după adeverință care să ateste vechimea în muncă și în meserie începând cu 01.01.2011; - dosar medical întocmit de cabinetul de medicina muncii al UPT; - curriculum vitae ; - cazier judiciar.
2	TERMENUL DE DEPUNERE	06.06.2016 – 17.06.2016
3	LOCUL DEPUNERII DOSARULUI	Biroul Personal, cam.326
4	PERSOANA DE CONTACT	Jelchici Miriana Mirela – tel. 0256403032

c) CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1	CONDITII GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - studii medii; - cunoștințe de utilizare a aplicațiilor MS Office.
2	CONDITII SPECIFICE	- minim 3 ani vechime în domeniu.

d) PROBELE DE CONCURS

1	PROBA SCRISĂ	28.06.2016, ora 09.00, la Rectorat, et.3
2	TERMEN AFISARE REZULTAT PROBA SCRISĂ	o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise
3	INTERVIUL	01.07.2016, ora 10.00, la Rectorat, et.3
4	TERMEN AFISARE REZULTAT INTERVIU	o zi lucrătoare de la finalizarea interviului

e) CONTESTATII

1	TERMEN DEPUNERE/AFIȘARE REZULTAT CONTESTATII	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor/probei scrise/probei practice/interviului
2	TERMEN AFISARE REZULTATE FINALE	Maxim o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor contestațiilor

f) BIBLIOGRAFIA

1. LEGEA 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice ACTUALIZATA până la 15.07.1994 (cu Legea 54/8.07.1994)
2. ORDIN Nr. 3512 din 27 noiembrie 2008 privind documentele financiar-contabile*) PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 870 bis din 23 decembrie 2008