



Nr. 8508/F/D/09.04.2014

## ANUNȚ

Din data de 09.04.2014

Administrația Națională a Penitenciarelor – Complexul Flamingo Eforie Sud , organizează concurs din sursă externă, pentru ocuparea a 2 de posturi vacante de personal civil sezonier, funcții de execuție, după cum urmează:

### **Biroul cazare:**

- *Referent (recepționar)* 1 post
  - studii medii, certificat de calificare profesională (recepționar);
  - experiență de minim 6 luni pe un post similar;
  - abilități foarte bune de comunicare, de planificare și organizare a activității de recepție;
  - operativitate și eficiență în realizarea corectă a sarcinilor, oferirea de servicii la cele mai înalte standarde în conformitate cu strategia Complexului;
  - capacitatea de a lua decizii rapide, eficiente și responsabile, în limita competențelor profesionale;
  - seriozitate, abilitate socială, echilibru emoțional, onestitate, atenție, vigilență;
  - bune cunoștințe de utilizare a computerului, editare de text, calcul tabelar;
  - aspect plăcut, prezență agreabilă, comportament profesional politicos în relația cu clienții, colegii, precum și cu alte persoane cu care vine în contact în desfășurarea activității.
  
- *Manipulant bunuri (biroul cazare)* 1 post
  - vechime în muncă de minim 6 luni în posturi similare;
  - executarea activităților de cazare pentru oferirea de servicii la cele mai înalte standarde, în conformitate cu strategia complexului;
  - abilități de comunicare, seriozitate, abilitate socială, echilibru emoțional, onestitate, atenție, vigilență;
  - aspect plăcut, prezență agreabilă, comportament profesional politicos în relația cu clienții, colegii, precum și cu alte persoane cu care vine în contact în desfășurarea activității;
  - operativitate și eficiență în realizarea corectă a sarcinilor;
  - bune cunoștințe de utilizare a computerului, editare de text, calcul tabelar;

### **CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS**

Potrivit dispozițiilor art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, la concurs pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunosc limba română, scris și vorbit;
- c) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) au capacitate deplină de exercițiu;
- e) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinesc condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs:

- studii: - studii medii pentru postul de recepționar;
- certificat de calificare profesională (recepționar) pentru postul de recepționar;
- vechime în specialitate – experiență de minim 6 luni pentru postul de recepționar;
- vechime în muncă de minim 6 luni în posturi similare pentru postul de manipulant bunuri (biroul cazare);

g) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

## DOSARUL DE CONCURS

Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției publice organizatoare;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe proprie 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;
- adeverința 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; adeverința va conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standart stabilit de Ministerul Sănătății;
- curriculum vitae – model european;
- copia certificatului de naștere;
- copia certificatului de căsătorie, acolo unde este cazul;
- copia livretului militar, acolo unde este cazul;
- declarația pe propria răspundere, că nu a fost eliberat din motive imputabile sau destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani;
- declarația pe propria răspundere, că nu a fost agent sau colaborator al organelor de securitate, ca poliție politică;

La depunerea dosarului, copiile de pe actele solicitate se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității acestora, de către structura de resurse umane din cadrul Complexului.

Până la data de 24 aprilie 2014 (ultima zi a depunerii) ora 16<sup>00</sup> candidații vor depune dosarele de concurs complete, la structura de resurse umane din cadrul Complexului "Flamingo" Eforie Sud, cu sediul în localitatea Eforie Sud, Str. Dr. Victor Climescu nr. 2, județul Constanța.

Persoană de contact – doamna comisar de penitenciare Meteleț Luliana – Mihaela, compartiment resurse umane, telefon 0241/748631 interior 715.

## DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 286 din 23 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Concursul se desfășoară la sediul Complexului Flamingo din loc. Eforie Sud, str. Victor Climescu nr. 2, jud. Constanța și constă, în mod cronologic, în desfășurarea următoarelor etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă de examinare a cunoștințelor teoretice;
- c) interviul.

Selecția dosarelor de înscriere se va desfășura în data de 25.04.2014 iar după finalizarea acestei etape, planificarea candidaților în vederea desfășurării probelor de concurs va fi afișată la avizierul Complexului Flamingo Eforie Sud.

Înainte de desfășurarea primei probe de concurs, candidații efectuează examinarea medicală, în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Justiției nr. 519/C/2010 pentru aprobarea Metodologiei de examinare medicală și a Baremelor medicale pentru încadrarea personalului în unitățile Administrației Naționale a Penitenciarelor, precum și pentru candidații la concursul de admitere în unitățile de învățământ din sistemul administrației penitenciare și depun rezultatele ( adeverința medicală eliberată de medicul unității, din care să rezulte aptitudinea medicală de ocupare a funcției pentru care candidează) la compartimentul resurse umane din cadrul Complexului "Flamingo".

## **BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA**

**BIBLIOGRAFIE -** *Posturi vacante personal civil sezonier – Biroul Cazare*

1. Daniela – Anca Stănciulescu, Adriana Anca Cristea, Mihail Corneliu Acatrinei, Mihai Râjniță – **Tehnologie Hotelieră - Front Office**, Editura Gemma Print, București, 2002

2. **Legea Nr. 53/2003 – Codul Muncii**, republicată.

3. **Legea nr. 319/2006** – Legea securității și sănătății în muncă;

4. **Utilizarea calculatorului - ECDL start**

**TEMATICĂ -** *Posturi vacante personal civil sezonier – Biroul Cazare*

1. Daniela – Anca Stănciulescu, Adriana Anca Cristea, Mihail Corneliu Acatrinei, Mihai Râjniță – **Tehnologie Hotelieră - Front Office**, Editura Gemma Print, București, 2002 –integral;

2. **Legea Nr. 53/2003 – Codul Muncii**, republicată:

*Titlul II, capitolul II – Executarea contractului individual de muncă;*

3. **Legea nr. 319/2006** – Legea securității și sănătății în muncă:

- Obligațiile lucrătorilor;

4. **Utilizarea calculatorului - ECDL start**

- utilizarea computerului și organizarea fișierului;

- procesare de text;

- calcul tabelar

Comisar șef de penitenciare Adrian **MEILOAICA**  
**DIRECTOR**  
**COMPLEXUL FLAMINGO EFORIE SUD**