



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BRAILA

Aprobat - Director,
Blanaru Dumitru Aurelian

4501/19.12.2018

ANUNT

Clubul Sportiv Municipal Braila cu sediul in Braila, str.Carantina nr.4, Judetul Braila, Localitatea Braila, cod fiscal 9081939, telefon/fax 0239/619205, e-mail:csm_braila@yahoo.com In conformitate cu dispozitiile Regulamentului – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificarile si completarile ulterioare prin H.G.1027/2014. Clubul Sportiv Municipal Braila organizeaza concurs pentru ocuparea pe perioada nedeterminata a urmatorului post contractual vacant :

1.Administrator I - 1 post - contractual vacant pe perioada nedeterminata;

În vederea participării la concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații depun dosarul de concurs în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, începând cu data de 20.12.2018, până la data de 21.01.2019 inclusiv, între orele 08.00 – 16.30 (luni-joi), 08.00 – 14.00 (vineri), la sediul Clubului Sportiv Municipal Brăila, str.Carantina nr.4.

Persoana de contact: Botea Rodica , tel./fax.0239/619.205

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS – cele prevăzute la art. 3 din H.G. nr. 286/2011, cu completările și modificările ulterioare;

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European cu domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;



- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată 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;

CONDIȚIILE SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS pentru ocuparea postului contractual vacant de Administrator I:

- Studii universitare absolvite, de scurta durată sau lunga durată, absolvite cu diplomă sau echivalentă – în original;
- experiență în domeniu **2 ani** - în domeniul studiilor;
- experiență în domeniul administrativ **2 ani** - administrator, atelier, sef compartiment;
- coordonare activitate de transport rutier si anexe conexe acesteia, cu ATESTAT – în original ;
- cunoștințe temeinice în ceea ce privește legislația gestionară;
- abilități de comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, conștiinciozitate, adaptabilitate și flexibilitate, confidențialitate, eficiență, capacitate de analiză și sinteză, creativitate;
- disponibilitatea pentru program flexibil;
- disponibilitatea pentru desfășurarea activității în weekend;
- raspunde de inventarul încredințat;
- să posede cunoștințe temeinice în ceea ce privește sistemul organizatoric;
- grad de autonomie ridicat în exercitarea atribuțiilor;



- cunoștințe de operare/programare calculator: Microsoft Office (Word, Excel);
- sa aiba domiciliul stabil in Braila.
-

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMATOARELE DOCUMENTE:

- a. Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului Clubului Sportiv Municipal Braila sau a institutiei publice organizatoare;
- b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, după caz – in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul;
- c. Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atesta efectuare unor specializari precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specific – in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul;
- d. Carnetul de munca, sau după caz, adeverintele care atesta vechimea în munca, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul;
- e. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f. Curriculum vitae;
- g. Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate si sa contine in clar, numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii;

In cazul documentului prevazut la litera e), candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

Actele prevazute la b) – c) - d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu originalul.



TEMATICA și BIBLIOGRAFIA

Tematică

- Organizarea și funcționarea sistemului național de educație fizică și sport în România;
- Noțiuni de gestiune;
- Obligațiile gestionarului;
- Inventarierea bunurilor;
- Evidența primară a bunurilor intrate și ieșite din gestiune;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea angajamentelor bugetare și legale ce revin compartimentului administrativ;
- Atribuțiuni ce revin șefului compartimentului administrativ în ceea ce privește controlul intern/managerial;
- Atribuțiuni ce revin compartimentului administrativ și sarcinile de serviciu ale administratorului;
- Clasificația bugetară a cheltuielilor care se fac de către compartimentul administrativ;
- Măsuri de protecția muncii - SSM;
- Codul Muncii;

Bibliografie

- Legea educației fizice și a sportului nr. 69 din 28 aprilie 2000 cu regulamentul de punere în aplicare HG 884/13.09.2001 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor actualizată în 2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Hoărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 832/2017 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și funcționarea cluburilor sportive, unități aflate în subordinea Ministerului Tineretului și Sportului;



- Fișa postului standard Legislatia Muncii;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MFP nr.1792/2002 - Ordin ALOP actualizat 2017, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al guvernului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 888 din 14 noiembrie 2013 privind modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1.447/2007, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MFP nr.1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 2/2018 a bugetului de stat pe anul 2018 privind bugetul actual al instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii 2018 actualizată, cu modificările și completările ulterioare;



- Legea nr.544/2001 – Actualizata privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Concursul pentru ocuparea **postului vacant** de Administrator I, se va desfășura în trei etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- proba interviu.

CALENDARUL (ETAPELE IN DESFASURAREA CONCURSULUI)

Etapa I / ADMINISTRATOR I

- Depunerea dosarelor de candidate in perioada 20.12.2018 pana la 21.01.2019, ora 16.30;**
- Selecția dosarelor depuse de candidați: 22.01.2019;
- Afișarea rezultatelor selecționării dosarelor: 22.01.2019, pana la orele 12.00;
- Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției de dosare: 23.01.2019 orele 12.00;
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor : 23.01.2019, pana la orele 16.30.

Etapa II/ ADMINISTRATOR I

- Proba scrisă:** 25.01.2019 ora 09,00 - la sediul Clubului Sportiv Municipal Braila. Timp de lucru 180 minute. Punctaj minim = 50 de puncte;
- Afișarea rezultatelor probei scrise: 28.01.2019 ora 12.00;
- Termenul limită pentru depunerea contestațiilor după susținerea probei scrise 29.01.2019 ora 12.00;
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor: 29.01.2019, ora 15.00.

Etapa III/ ADMINISTRATOR I

- Proba interviu: 30.01.2019, ora 09,00 - la sediul Clubului Sportiv Municipal Braila. Punctaj minim = 50 puncte.
- Afișarea rezultatelor probei interviu: 30.01.2019, ora 14,00.
- Termenul limită pentru depunerea contestațiilor după susținerea probei interviu: 30.01.2019, ora 16,00.
- Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor și rezultatelor finale: 31.01.2019.

Pentru mai multe relatii sunati la sediul Clubului Sportiv Municipal Braila la nr.tel.0239/619205, persoana de contact Botea Rodica, sau consultati pe site CSM Braila: <http://www.csmbraila.ro/cariera.php>.

Cod Fiscal: 9081939, Str. Carantina, nr. 4, cod postal 810110, localitatea Braila, judet Brăila,

e-mail: csm.braila@mts.ro, telefon / fax: 0239619205