



A N U N Ţ

INSTITUTUL ASTRONOMIC AL ACADEMIEI ROMÂNE, cu sediul în localitatea Bucureşti, str. Cuşitul de Argint nr. 5, organizează **concurs pentru ocuparea unui post contractual vacant**:

- **un post de muncitor calificat I, cu normă întreagă, pe perioadă determinată, 3 ani, cu posibilitate de prelungire, în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil-Administrativ a Institutului Astronomic, Bucureşti.**

**Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală**

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor depune un dosar la Biroul Resurse Umane, care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs, adresată directorului Institutului Astronomic;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document prin care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
4. Copiile documentelor care să ateste 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;

5. 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;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar; poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
7. 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 trebuie să conțină în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.
8. Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model comun european);

Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, copia actului de căsătorie, după caz, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformităților.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretariatul comisiei de concurs cu documentele prevăzute mai sus în original, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare. Transmiterea documentelor prin poșta electronică, la adresa [conta.astro@yahoo.com](mailto:conta.astro@yahoo.com), se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor, nerespectarea acestuia ducând la respingerea candidatului.

Totodată, 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 instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

**Dosarele de concurs** se primesc la Biroul Resurse Umane al Institutului Astronomic numai până la data de 28.02.2023 (inclusiv) orele 14.00, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. Rezultatul selectării dosarelor se afișează la sediu și pe site-ul Institutului Astronomic în data de 02.03.2023.

#### **Cerințe post muncitor calificat I :**

- studii profesionale sau studii medii

#### **cerințe generale**

- seriozitate, pricepere, eficiența, operativitate, flexibilitate, disponibilitate, receptivitate, spirit organizatoric și tact.

#### **cerințe specifice**

- constituie avantaj experiență în întreținerea de echipamente, clădiri și spații verzi
- cunostinte/experiența în acordarea primului ajutor
- obligatoriu deținere permis de conducere categoria B

## aptitudini/deprinderi

- capacitatea de a reacționa rapid, atenție distributivă, echilibru emoțional, claritate și coerență în exprimare, capacitate de a lucra cu oamenii, putere de concentrare, rezistență la stres.

## atribuții generale

- participă la lucrări de întreținere a spațiilor verzi, a aleilor, acoperișurilor, clădirilor și echipamentelor din dotare (participă la executarea unor mici reparații curente);
- participă la amenajarea expozițiilor temporare organizate de către instituție;
- efectuează, sub supraveghere calificată, lucrări de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- asigură ordinea și curățenia (dezăpezirea) în curțile interioare și pe trotuarele aferente instituției;
- cunoașterea planului de organizare și asigurare a activității de evacuare în situații de urgență;
- răspunde de buna funcționare a autovehiculelor din dotarea instituției;
- gestionarea corectă a carburanților precum și a inventarului din dotarea autovehiculului în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează curse cu autoturismul din dotarea instituției la cererea conducerii instituției;
- completează cu atenție și corectitudine fișa activității zilnice a autoturismelor, completează foi de parcurs;
- execută la timp lucrările de întreținere și reparații curente ce se pot realiza cu mijloace proprii la autoturismul ce îl are în primire;
- răspunde de dotarea autovehiculelor, conform prevederilor legale cu trusă de prim ajutor în caz de accident, unelte necesare în caz de avarii, polei, zăpadă, etc.
- răspunde de asigurarea RCA/CASCO pentru autoturismul din dotare; procurarea rovinietelor pentru autoturisme;
- se îngrijește de buna funcționare a aparatului pe care o are în dotare;
- efectuează intervenții în condiții de securitate, în conformitate cu legislația și normele de tehnică a securității muncii și PSI specifice locului de muncă;
- respectă normele tehnice de lucru, normele de protecția muncii și PSI;
- colaborează cu echipele de lucru din afara institutului care sunt solicitate pentru lucrări care depășesc competența profesională a salariaților proprii;
- răspunde de gestionarea și păstrarea materialelor, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe

## Bibliografie

- Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 – Legea privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul 2861/2009 - pentru aprobare normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- Legea 22/1969 - privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor sociale. actualizată 2023

## Tematică

- **Legea nr. 319/2006** - Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Cap III – Obligatiile angajatorilor
- Cap IV – Obligatiile lucrătorilor

- **Legea nr. 307/2006** – Legea privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Cap II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
  - ✓ Secțiunea 1 – Obligații generale
  - ✓ Secțiunea 6 – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului
  
- **Legea nr. 53/2003** – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Titlul II – Contractul individual de muncă
  - ✓ Cap II – Executarea contractului de muncă
  - ✓ Cap V – Incetarea contractului de muncă
    - Secțiunea 1 – Incetarea de drept a contractului de muncă
    - Secțiunea 8 – Demisia
  - ✓ Cap VI – Contractul individual de muncă pe durată determinată
  
- **Ordinul 2861/2009** - pentru aprobare normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
  
- **Legea 22/1969** - privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor sociale, actualizată 2023

**Concursul** va consta într-o probă scrisă și o probă practică precum și un interviu.

*Proba scrisă și practică* se va desfășura în data de 10.03.2023, ora 12.00 la sediul Institutului Astronomic. Accesul în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probei scrise.

Rezultatele probei scrise se vor afișa la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic în data de 13.03.2023, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 50 puncte (nota 5). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

*Interviul* se va desfășura în data de 16.03.2023, ora 12.00 la sediul Institutului Astronomic.

Rezultatele finale se afișează pe pagina de internet a Institutului Astronomic în data de 22.03.2023.

Candidații pot depune contestații cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/proba practică interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective.

Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/ interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare la sediul și pe site-ul Institutului Astronomic.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 0213356892, persoana de contact: Ec. Mirela BRAI, Ec. Daniela CILIBAȘA.

15.02.2023

Întocmit, Biroul Resurse Uman