

ROMÂNIA

MINISTERUL AFACERILOR

Tel. / fax . 0269 / 522293

INTERNE

E-mail: ut260@anrsps.gov.ro



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A REZERVELOR

DE STAT ȘI PROBLEME SPECIALE

UNITATEA TERITORIALĂ 260

PORUMBACU DE JOS

ANUNȚ

Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale - Unitatea Teritorială 260, cu sediul în localitatea Porumbacu de Jos, județul Sibiu, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de referent clasa III gradul profesional superior Compartimentul Financiar Contabil și referent clasa III gradul profesional superior Compartimentului Paza- PSI.

-Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale pentru ocuparea funcției publice conform art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat pentru ambele funcții;

-Pentru ambele funcții publice este necesară o vechime minimă în specialitatea studiilor de 9 ani.

Concursul se organizează în data de 12.03.2018, ora 10.00 proba scrisă și în data de 15.03.2018 ora 10,00 proba interviu, la sediul unității din Porumbacu de Jos, jud Sibiu.

Contact: Turbucz Rareș, referent resurse umane, telefon: 0269 – 52 22 93, e-mail: ut260@anrsps.gov.ro.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul A.N.R.S.P.S.-U.T. 260

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art. 49 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Condițiile de participare la concurs, atribuțiile prevăzute în fișa postului, bibliografia stabilită și actele necesare pentru dosarul de concurs se afișează la sediul Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale - Unitatea Teritorială 260 din Porumbacu de Jos, jud. Sibiu și pe site-ul www.anrsps.gov.ro.

**Condiții specifice de participare la concurs în vederea ocupării funcțiilor
publice
de execuție vacante din cadrul U.T. - 260:**

- 1. Referent, clasa III, grad profesional Superior** – Compartimentul financiar contabil,
 - 2. Referent, clasa III, grad profesional Superior** – Compartimentul PAZA – PSI, pozitia
- sa indeplineasca conditiile generale pentru ocuparea functiei publice conform legii 188/1999 – art 54, privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, pentru functia din cadrul Compartimentul Financiar Contabilitate;
 - Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat, pentru functia din cadrul Compartimentul PAZA – PSI;
 - Pentru ambele functii publice de referent clasa III gradul profesional superior vechime minimă în specialitatea studiilor *necesare 9 ani*.
 - Pentru candidatii declarati ADMIS” la concurs și numiti funcționari publici , se solicită obligatoriu aviz pentru obținerea certificatului de securitate pentru acces la informații clasificate,nivel –*secret*
 - Cunostinte bune in operarea pe calculator – ms office(word, excel, access, outlook,internet,baza de date, etc), dovedite cu diplome sau alte acte care atesta efectuarea acestor specializari, emise in conditiile legii
 - Cursuri de autorizare ca agent de paza si securitate , dovedite cu atestate ,emise in conditiile legii.

- Principalele atribuții din fișa postului pentru funcția de execuție *Referent, clasa III, grad profesional Superior* – Compartimentul financiar contabil,

- efectuează recepția produselor r.s. împreună cu comisia de recepție verificând starea calitativă și cantitatea produselor potrivit instrucțiunilor ANRSPS în vigoare
- asigură descărcarea produselor din mijloacele de transport ;
- întocmește documentele necesare pentru recepție
- execută lucrări specifice , luând măsuri pentru buna păstrare cantitativă și calitativă a produsului grâu.
- verifică dacă mijloacele de transport puse la dispoziție pentru încărcare sunt corespunzătoare spre a se evita degradarea, sustragerea, scurgerea sau pierderea produselor r.s. , precum și orice alte evenimente (incendii, umezire, etc.);
- supraveghează încărcarea mijloacelor de transport cu produsele dispuse a fi livrate și răspunde de exactitatea și identitatea produselor livrate;
- întocmește documentele necesare pentru expediere.
- conduce echipa de încărcare – descărcare a produselor gestionate
- răspunde de integritatea cantitativă și calitativă a produselor r.s. și a celorlalte bunuri și valori gestionate:
- asigură permanent respectarea normelor prevăzute în fișele tehnice și instrucțiunile privind depozitarea, conservarea și manipularea produselor r.s. gestionate, execută controlul gestiunilor prin verificări organoleptice și prelevări de probe conform graficelor stabilite;
- asigură condițiile de microclimat în spațiile de depozitare, ia măsuri pentru reglarea acestora în limitele prevăzute de fișele tehnice sau instrucțiunile specifice acestor produse, asigurând evidența datelor de microclimat, răspunzând de completarea corectă a formularelor specifice;
- participă la pregătirea gestiunii în vederea inventarierii anuale sau parțiale,
- participă la efectuarea inventarierii produselor asigurând accesul la toate datele și informațiile cerute de comisia de inventariere
- execută și răspund de întocmirea evidenței tehnico – operative gestionare privind produsele r.s. potrivit instrucțiunilor ANRSPS (fișa de magazie, fișa de stivă, schița stivei, eticheta stivei, specificația, registre de microclimat etc)
- participă la organizarea, îndrumarea și controlul activității PSI și PM la toate locurile de muncă din spațiile de depozitare
- efectuează alături de ceilalți angajați tratamente în vederea conservării produselor rezervă de stat sub stricta supraveghere a personalului specializat după o prealabilă instruire.
- este autorizat paznic, și înlocuiește paznicii în concedii de odihnă sau când situația o impune.
- răspunde disciplinar, materiale și penal după caz pentru neîndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ;

- Principalele atribuții din fișa postului pentru funcția de execuție *Referent, clasa III, grad profesional Superior* Compartimentul PAZA – PSI,

- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației de intervenție paza – p.s.i. , conform normativelor în vigoare ;
- asigură instruirea personalului aparținând terților pe linia pazei – p.s.i. ;
- planifică întreaga activitate de pază, întocmind documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității de pază și p.s.i. ;
- ține evidența armamentului și muniției din dotare, îngrijindu-se de păstrarea, întreținerea și folosirea acestora , potrivit legii;
- participă periodic și la predarea – primirea serviciului de către paznici și efectuează controale asupra serviciului de paza conform instrucțiunilor în vigoare ;
- este autorizat paznic, și înlocuiește paznicii în concedii de odihnă sau când situația o impune.
- menține legătura cu organele M.A.I. pentru îmbunătățirea activității de pază în condițiile impuse de lege ;
- organizează și conduce activitatea de securitate și protecție a muncii , este responsabil cu probleme de protecție a mediului din U.T. 260 , întocmește situațiile din aceste domenii de activitate conform legislației și instrucțiunilor în vigoare ;
- Întocmește documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității în domeniul situațiilor de urgență ;
- îndrumă, coordonează și supraveghează activitatea desfășurată în sectorul mecano – energetic;
- răspunde disciplinar, material sau penal după caz pentru neîndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu

BIBLIOGRAFIE
în vederea ocupării funcțiilor publice
de execuție vacante de referent clasa III ,grad profesional superior
din cadrul U.T. 260

**1. Pentru funcțiile de Referent, clasa III, grad profesional Superior –
Compartiment Financiar Contabil, Gestiuni;**

- a. Constitutia Romaniei;
- b. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici - republicată;
- d. Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e. HG nr.1380/2009 privind infiintarea, organizarea, functionarea și atributiile ANRSPS;
- f. Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- g. HG nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – republicată;
- h. HG nr.781/2002 privind protecia informaiilor secrete de serviciu;
- i. Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, actualizat;

2. Pentru funcțiile de Referent, clasa III, grad profesional Superior – Compartiment Paza-PSI;

- a. Constitutia Romaniei;
- b. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici - republicată;
- d. Legea nr. 82/1992 privind rezervele de stat, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e. HG nr.1380/2009 privind infiintarea, organizarea, functionarea și atributiile ANRSPS;
- f. HG nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – republicată;
- g. HG nr.781/2002 privind protecia informatiilor secrete de serviciu;
- h. LEGEA nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- i. Legea nr. 295 din 28 iunie 2004 privind regimul armelor si al munitiilor, republicata, cu toate modificarile si completarile ulterioare;
- j. LEGE nr. 319 din 14 iulie 2006 referitoare la sanatatea si securitatea in munca
- k. LEGE Nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor

Aprob

Director executiv

Bodea Daniel

In vederea participării la concurs,dosarul va cuprinde următoarele documente,conform art.49 din H.G.nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea cariereifuncționarilor publici,cu modificările și completările ulterioare:

- a)**formular de înscriere conform anexei nr.3 la H.G. nr.611/2011, modificată, care se pune la dispoziția candidaților de către U. T. 260, prin publicare pe pagina de internet a ANRSPS București în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.
- b)**curriculum vitae, modelul comun european;
- c)**copia actului de identitate;
- d)**copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializari și perfecționări;
- e)**copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, conform modelului prevăzut în anexa nr.2D la H.G.nr.611/2008, modificată. Adeverințele care au alt format decât cel prevazut în anexa nr.2D trebuie să cuprinda elemente similare celor prevazute în anexa nr.2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.
- f)** copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului; Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- g)**cazier judiciar;
- h)** declaratie pe propria raspundere sau adeverinta care sa ateste calitatea sau lipsa calitatii de lucrator al Securitatii sau colaborator al acesteia

Aprob

Director executiv

Bodea Daniel