

A N U N Ţ

Academia Română cu sediul în Calea Victoriei, nr.125, sector 1, București, scoate la concurs **un post** contractual de execuție:

➤ **inspector de specialitate gradul IA** cu normă întreagă, pe durată nedeterminată, în cadrul **Direcției Patrimoniu – Palatul Ghica Căciulați**.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la Biroul Resurse Umane.

Acte necesare pentru întocmirea **dosarului de concurs**:

- Cerere de înscriere adresată Președintelui Academiei Române;
- Curriculum vitae detaliat, datat și semnat pe fiecare pagină (model Europass);
- 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;
- Recomandare de la locul de muncă anterior (opțional);
- Originalul și copia actului identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă / adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome studii universitate, atestate, certificate, etc.);
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarele de concurs se primesc la Biroul Resurse Umane al Academiei Române **numai până la data de 11.01.2018 (inclusiv), ora 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatul selecției dosarelor** se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **12.01.2018**.

Cerințele postului:

- studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență, în următoarele domenii: agronomic/administrație publică/tehnic;
- vechime în muncă: min. 7 ani;
- disponibilitate navetă, întrucât activitatea se va desfășura la Palatul Ghica Căciulați din Com. Moara Vlăsiei, Jud. Ilfov;
- competențe/ cunoștințe – capacitate de organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului, de asumare a responsabilităților;
- aptitudini/ deprinderi – pentru munca practică, interes pentru problemele tehnice, aptitudini de comunicare, ordonat, organizat; dexteritate fizică și aptitudini pentru lucrul tehnic.

Bibliografie

- 1- Legea nr. 752/2001, privind organizarea și funcționarea Academiei Române, republicată - **integral**;
- 2- Statutul Academiei Române, rectificat și modificat, (M.O. nr. 617/14.09.2009) - **integral**;
- 3- Codul de Etică - **integral**;

4- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Academiei – **secțiunea “Direcția Patrimoniul”**;

5- Legea nr. 213 din 17 noiembrie 1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, modificată – **cap. I și II**;

6- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001, privind protejarea monumentelor istorice, republicată și modificată – **titlul I integral, titlul II_cap. I și II**;

7- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, rectificată și modificată – **cap. I și II**;

8- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare – **cap. I (autorizații)**;

9- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și *completările ulterioare* – **cap. I, II și III (secțiunea 5,6 și 8)**;

10- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare – **cap. I, II și III**;

11- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare – **cap. I, II, III și IV**;

12- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, actualizată – **integral**;

13- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată – **integral**.

Tematică :

- 1- Organizarea și funcționarea Academiei Române. Statutul Academiei Române. Codul de Etică, Organizarea și funcționarea Direcției Patrimoniul a Academiei Române;
- 2- Proprietatea publică a statului și regimul juridic al acesteia;
- 3- Protejarea monumentelor istorice;
- 4- Liberul acces la informațiile de interes public;
- 5- Autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- 6- Calitatea în construcții;
- 7- Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații;
- 8- Norme metodologice de aplicarea a legii privind lucrările de construcții;
- 9- Securitatea și sănătatea în muncă;
- 10- Apărarea împotriva incendiilor.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

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

- ***Proba scrisă se va desfășura în data de 19.01.2018, ora 10***, la sediul Academiei Române. 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.

Rezultatul probei scrise se va afișa la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **22.01.2018**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7). Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

- ***Interviul se va desfășura în data de 26.01.2018, ora 11***, la sediul Academiei Române.

Rezultatul interviului se va afișa la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **26.01.2018**, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum de 70 de puncte (nota 7).

Rezultatul final al concursului se afișează la sediul Academiei Române și pe site-ul instituției în data de **31.01.2018**.

Candidații pot depune **contestații** cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/ 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 pe site-ul Academiei Române și la sediul acesteia.

Relații suplimentare se pot obține zilnic între orele 10-14 la telefon: 021. 212.86.34 sau la sediul Academiei Române camera 30, secretarul comisiei de concurs Puiu Lavinia.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane
Ec. Puiu Lavinia