

Institutul de Etnografie și Folclor
„C. Brăiloiu”
16 septembrie 2021

Se aprobă
DIRECTOR,
Acad. Sabina Ispas

A N U N Ţ

Institutul de Etnografie și Folclor „C. Brăiloiu” cu sediul în str. Dem. I. Dobrescu nr. 9, sector 1, București, scoate la concurs un post de execuție:

- **ADMINISTRATOR grad I cu normă întreagă, pe durată nedeterminată**, în cadrul **Serviciului contabilitate-financiar-administrativ** al Institutului de Etnografie și Folclor „C. Brăiloiu”.

Candidații vor depune toate actele de înscriere la responsabilul cu resurse umane.

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

- Cerere de înscriere adresată directorului institutului;
- Curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină;
- Cazier judiciar;
- Recomandare de la locul de muncă anterior;
- Originalul și copia actului de identitate;
- Originalul și copia carnetului de muncă/adeverință de vechime;
- Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor specializări;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Dosarul de concurs se primește la sediul institutului numai până la **data de 4 octombrie 2021 (inclusiv) ora 15,00**, când expiră termenul limită de înscriere a dosarelor. Rezultatul selecției dosarelor se afișează la sediul institutului și pe site-ul instituției în data de 5 octombrie 2021. Contestațiile cu privire la rezultatul selectării dosarelor se depun până la data de 6 octombrie 2021, ora 15,00.

Relații suplimentare se pot obține la telefon 021.318.39.01 sau la sediul institutului, la responsabilul cu resurse umane.

Cerințele postului

- Realizarea graficelor de activitate pentru personalul de îngrijire și pază. Planificarea necesarului de materiale pentru personalul administrativ.;
- Întocmirea pontajului lunar și planificarea concediilor de odihnă a salariaților;
- Evidența și supravegherea desfășurării contractelor de prestări servicii. Organizarea și operaționalizarea colectării selective a deșeurilor;
- Identificarea soluțiilor optime pentru remedierea eventualelor defecțiuni apărute la instalațiile electrice, sanitare, de gaze.

- Răspunde de arhivarea documentelor și asigură păstrarea lor în arhiva institutului. Îndosariază documentele cu care lucrează.
- Ține evidența intrării și ieșirilor documentelor din institut.
- Participă la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului institutului.
- Organizarea și gestionarea bazei materiale a institutului.

Bibliografie /tematică

- Regulamentul de ordine interioară al Institutului de Etnografie și Folclor „C. Brăiloiu”;
- Legea Nr. 16 /1996 – republicată – Legea Arhivelor Naționale;
- H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție al lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificată;
- Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

Condițiile necesare ocupării unui post de natură contractuală

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- Are cetățenia română și domiciliul stabil 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 eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Îndeplinește condițiile de studii, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu are condamnare definitivă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică îndeplinirea 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 cazului când a intervenit reabilitarea.

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

- **Proba scrisă se va desfășura în data de 07 octombrie 2021, ora 11,00** la sediul institutului.

Rezultatele probei scrise se vor afișa la sediul institutului și pe site-ul instituției în data de 07 octombrie 2021, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum nota 7. Numai candidații promovați la proba practică se pot prezenta la interviu.

Contestațiile cu privire la proba practică se depun la sediul institutului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Interviul se va desfășura în data de 12 octombrie 2021, ora 11,00 la sediul institutului.

Rezultatele finale se afișează la sediul institutului și pe site-ul instituției în data de 14 octombrie 2021.

Candidații pot depune contestații cu privire la rezultatele concursului în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului.

Rezultatele contestațiilor depuse pentru selecția dosarelor, proba practică și interviu, se vor afișa în termen de o zi lucrătoare pe site-ul Institutului de Etnografie și Folclor „C. Brăiloiu”.

Întocmit,
Biroul Resurse Umane