

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 481230 • www.delfinarlu.ro

În conformitate cu prevederile H.G.R. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, actualizată:

Complexul Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, b-dul Mamaia nr.255, organizează concurs pentru ocuparea unui post contractual de execuție, vacant, perioadă nedeterminată, cu normă întreagă, respectiv 8h/zi, 40h/săptămână:

- **1 post administrator studii medii** în cadrul Compartimentului Administrativ și Achiziții;

Calendarul de desfășurare a concursului:

Pentru postul de administrator în cadrul Compartimentului Administrativ și Achiziții:

- Data postării/publicării anunțului: **20.06.2024**
- Data limită de depunere a dosarelor: **04.07.2024 ora 15:00**
- Selecție dosare: **05.07.2024 de la ora 09:00 – 16:00**
- Afișare rezultate selecție dosare: **08.07.2024 – ora 13:00 – 14:00**
- Termen limită contestații referitor la selecția dosarelor: **09.07.2024 – ora 12:00**
- Afișare rezultate contestații: **09.07.2024 – ora 16:00**
- Proba scrisă: **11.07.2024 – ora 11:00**
- Afișare rezultat probă scrisă: **11.07.2024 – ora 16:30**
- Termen limită contestații la proba scrisă: **12.07.2024 – ora 10:00**
- Afișare rezultate contestații la proba scrisă: **12.07.2024 – ora 14:00**
- Proba interviu: **15.07.2024 – ora 13:00**
- Afișare rezultate probă interviu: **15.07.2024 – ora 16:00**
- Termen limită contestații la proba interviu: **16.07.2024 – ora 10:00**
- Afișare rezultate contestații la proba interviu: **16.07.2024 – ora 15:00**
- Afișare rezultate finale concurs: **16.07.2024 – ora 16:30**

Probele concursului vor fi organizate la sediul Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța din bd. Mamaia, nr. 255 – Sală Conferință.



Calendarul de concurs este estimativ și poate suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși la concurs sau zilele declarate ca zi liberă din acest interval. Sunt declarați admiși pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție candidații care au obținut minimum 50 de puncte la proba scrisă și minimum 50 de puncte la interviu. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba de interviu.

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului anexat;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă 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;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) curriculum vitae, model comun european

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.



Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise. 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 autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarul se va depune la Biroul Resurse Umane din cadrul Complexului Muzeal de Științe ale Naturii Constanța, b-dul Mamaia nr.255, Sediul Administrativ, în zile lucrătoare astfel:
-de luni până joi între orele 09:00-16:00,
-vineri între orele 09:00 -14 :00,

Relatii suplimentare la compartimentul resurse umane al instituției sau la telefon 0241-481230.

Condiții de ocupare a postului:

A. Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 adevărinitei 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 condamnat(ă) 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

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pentru postul de administrator în cadrul Compartimentului Administrativ și Achiziții:

1. Studii de specialitate: studii medii de specialitate
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare pe calculator: tehnoredactare MS-Office (Microsoft office, Microsoft Excel),
4. Limbi străine: cunostinte de baza a unei limbi de circulație internațională – engleza – nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Abilități în cercetare bibliografică;
 - Responsabilitatea calității datelor și intereselor instituției;
 - Deschidere privind implementarea legislației naționale în domeniu;
 - Capacitate de analiză și sinteza datelor, inițiativă;
 - Corectitudine,
 - Capacitatea de lucru în echipă
 - Inițiativă, promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;



Complexul Muzeal de Științe ale Naturii

• bulevardul Mamaia nr.255, 900552 Constanta, Romania • tel.: +40 241 481230 • www.delfinariu.ro

- Capacitate și disponibilitate la transportul în interesul și în acord cu interesele instituției
 - Asumarea răspunderii;
 - Rezistență la stres
6. Cerințe specifice: permis de conducere cat. B și C
 7. Competență managerială: nu
 8. Vechimea în muncă necesară: 15 ani
 9. Vechimea în specialitate necesară:

Bibliografia și tematica de concurs se publică pe pagina de internet www.delfinariu.ro.

Publicat azi , 25.06.2024

Director general,
Ioan Mihai Nache

Intocmit,
Ibraim Seila
Referent de specialitate

