



S.C. URBIS S.A.
J24/120/1998 CUI :10250004
Str. 8 Martie nr. 3, Baia Mare, Maramureș
Tel. 0262-213841;0262-213825; FAX 0262-213034
e-mail: urbis@urbisbaiamare.ro



Anunț

S.C.Urbis S.A.Baia Mare, organizează în data de 23.11.2018, la sediul societății din str. 8 Martie , nr.3 , concurs pentru ocuparea postului vacant de **OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE SI PRELUCRARE DATE** din cadrul Direcției Tehnice.

Cerințe minime de pregătire pentru ocuparea postului

- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu; - să fie apt din punct de vedere medical, fizic și psihic;
- studii medii absolvite cu diplomă de
- cunostinte temeinice operare PC certificate prin documente
- abilitati de comunicare;
- vechime în muncă de minimum 2 ani.
- să nu aibă antecedente penale sau să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- să nu fi suferit condamnări penale pentru comiterea de infracțiuni economice să nu fi avut în ultimii 2 ani încetări ale raporturilor de muncă pe motive disciplinare;

Documente necesare înscrierii :

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Certificat de cazier judiciar;
3. Copia actului de identitate;
4. Copia diplomei de licență;
5. Adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor de minimum 2 ani sau copie de pe cartea de muncă;
6. Curriculum Vitae;
7. Adeverință medicală eliberată de medicul de familie cu specificația: „Apt pentru muncă”.
8. Declarație pe proprie răspundere că nu a avut în ultimii 2 ani încetări ale raporturilor de muncă pe motive disciplinare;
9. Declarație pe proprie răspundere că nu a suferit condamnări penale pentru comiterea de infracțiuni economice și nu este în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Reguli privind înscrierea la concurs:

Depunerea documentelor necesare înscrierii se va face între orele 8:00-15:00 în zilele de Luni-Joi și 8:00-13:00 în ziua de Vineri la sediul societății (str. 8 Martie nr.3 - Secretariat), data limită de înscriere: 22.11.2018, ora 13:00.

Desfășurarea concursului:

Concursul constă în desfășurarea următoarelor probe:

- test scris pentru verificarea cunoștințelor (conform bibliografiei stabilite);
- proba practică
- interviu.

La proba „Test scris” pot participa numai candidații ai căror dosare au fost validate de comisia de concurs. Pentru a fi declarat „admis” la proba „Test scris”, candidatul trebuie să obțină minimum nota **7,00**. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „RESPINS”. Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba test scris se depun în termen de 24 de ore de la afișare, la secretariatul societății, se soluționează de către comisia constituită în acest scop și sunt comunicate candidaților în termen de maxim 48 de ore de la depunerea lor prin afișare la sediul S.C. Urbis S.A. Baia Mare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după contestație rămâne definitivă. Notele acordate la proba test scris și rezultatele finale se comunică candidaților după finalizarea corectării lucrărilor și se afișează la avizierul unității cu menționarea orei de afișare, de la care se calculează termenul de depunere a contestației.

Precizări privind rezultatele finale ale concursului: Nota finală reprezintă media notelor obținute la proba test scris și proba interviu. Este declarat „admis” la concurs candidatul care obținut cea mai mare notă finală cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7,00. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală, aceștia vor fi departajați prin aplicarea succesivă a următoarelor criterii: a) nota la proba test scris; b) notă proba practică, c) nota la interviu.

În vederea angajării în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, candidatul declarat se va prezenta la sediul societății Compartiment Resurse Umane.

Bibliografie

1. REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
2. Microsoft Word, Excel;
3. Editarea și tipărirea documentelor;
4. Formarea documentelor ;
5. Primirea /expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondenței și a documentelor.
6. Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
7. Normativul Intern privind consumul de combustibil la autobuze (anexa 5, 6,7) ;

8. Legea Arhivelor Nationale nr. 16/1996 republicata 2014. Legea
9. Legea 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public.
10. LEGE nr. 182 din 12 aprilie 2002(*actualizata*) privind protecția informațiilor clasificate
11. HOTĂRÂRE nr. 781 din 25 iulie 2002privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
12. Legea 135/2007, privind arhivarea documentelor în formă electronică.

Compartiment Resurse Umane