

ANUNT

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava scoate la concurs în cadrul **Serviciul Social** pe **perioadă nedeterminată**, următorul post vacant:

- **Magaziner – 1 post.**

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- Absolvent cu studii medii;
- Vechime în muncă de minim 1 ani;
- **Dosarul de concurs va conține obligatoriu:**
 - formularul de înscriere la concurs – se găsește la Serviciul Resurse Umane, Corp F, cam. 209 și pe pagina web a instituției;
 - curriculum vitae;
 - copia actului de identitate (se va prezenta și în original);
 - copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor (se vor prezenta și în original);
 - copia carnetului de muncă / adeverințe care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau specialitatea studiilor (se vor prezenta și în original);
 - adeverință medicală în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - declarație pe proprie răspundere că nu aveți antecedente penale sau cazier judiciar;
- **Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada 17.05.2021-28.05.2021, între orele 09⁰⁰- 12⁰⁰ la Serviciul Resurse Umane, corp F, camera 209.**

Selecție dosare	31.05.2021, până la ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	02.06.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	03.06.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web

- **Concursul, constând din probă scrisă (cunoștințe teoretice conform bibliografiei, cunoștințe limba engleză și competențe în utilizarea calculatorului) și interviu, va avea loc în intervalul 10.06.2021-22.06.2021, astfel:**

Proba de concurs	Data	Explicații
Proba scrisă	10.06.2021, ora 10.00, corp F, sala 218	Cunoștințe teoretice conf. bibliografiei
	11.06.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	14.06.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	15.06.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web
Interviu	16.06.2021, ora 10.00, corp F, sala 218	Interviu
	17.06.2021, ora 16	Afișare rezultate Avizier corp A și pagina web
	18.06.2021, până la ora 16	Depunere contestații – Registratură, corp E, sala E135
	22.06.2021, până la ora 16	Afișare rezultate contestații Avizier corp A și pagina web

Afișare rezultate finale – 23.06.2021 până la ora 16

- Informații suplimentare la telefon 0230/ 216147, int. 413/412.
- **Bibliografia și tematica** de concurs sunt prevăzute în anexa prezentului anunț.

Salariu de bază va fi diferențiat funcție de tranșe de vechime în muncă și va fi cuprins între 2.807 lei (grad II, tranșă vechime în muncă 0) și 3.552 lei (grad II, tranșă vechime în muncă 5).

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA

ȘEF SERVICIUL RESURSE UMANE,
Ec. Anișoara E. MOLDOVICEAN

TEMATICA:

Codul Muncii din 2011 al României

1. Executarea contractului individual de muncă;
2. Încetarea de drept a contractului de muncă;
3. Timpul de muncă;
4. Răspunderea disciplinară.
- 5.

Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă

6. Obligațiile angajatorului;
7. Obligațiile lucrătorului;
8. Accidente de muncă;

Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor

9. Condiții privind angajarea gestionarilor;
10. Garanții;
11. Răspunderi;

HCM 2230/1969 privind gestionarea bunurilor

12. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
13. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;

BIBLIOGRAFIA:

1. Codul Muncii din 2011 al României (Legea 53/2011 – cu modificările și completările ulterioare);
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, reactualizată prin Legea nr. 54/1994;
4. HCM 2230/1969 privind gestionarea bunurilor;

FIȘA POSTULUI - extras

Pregătirea profesională impusă ocupantului postului	Studii medii
Nivelul postului (de conducere, de execuție)	De execuție
Se subordonează	Directorului General Administrativ Șefului Serviciului Social
Are în subordine	-

Experiența necesară specifică postului	1 an vechime
Dificultatea activităților specifice postului	<p>Salariatul trebuie să fie autoritar, ordonat, cu spirit de inițiativă.</p> <p>Salariatul va răspunde de întregul inventar moale din dotarea căminelor.</p> <p>Salariatul va întocmi documentele necesare pentru casarea articolelor din inventarul moale necorespunzător.</p>
Responsabilitatea implicată de post	<p>Răspunde de apărarea patrimoniului unității și păstrarea confidențialității.</p> <p>Răspunde de modul de întocmire a actelor sau situațiilor cerute de către șefii ierarhici.</p>