

PROGRAMUL OPERATJIONAL CAPITAL UMAN

Axa prioritara 4 - Incluziunea sociala si combaterea saraciei

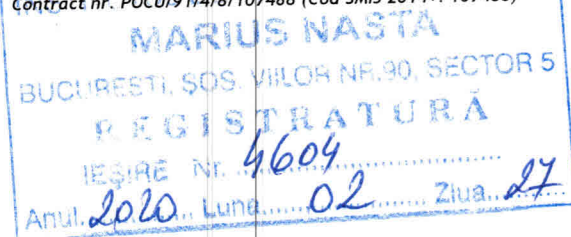
Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea saraciei si a oricarei forme de discriminare

Prioritatea de investitii 9.iv: Cresterea accesului la servicii accesibile, durabile si de inalta calitate, inclusiv asistenta medicala si servicii sociale de interes general

Obiectivul specific 4.8: Imbunatatirea nivelului de competente al profesionistilor din sectorul medical

Titlul proiectului: Consolidarea controlului tuberculozei în România prin creșterea competențelor profesioniștilor din domeniul TB

Contract nr. POCU/914/8/107488 (Cod SMIS 2014+: 107488)



ANUNT
DE RECRUTARE SI SELECTIE PERSONAL
PENTRU PROIECTUL POCU 4.8

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” organizează procedura de recrutare și selecție a personalului pentru ocuparea pe perioadă determinată, a următoarelor posturi vacante în cadrul **Proiectului ”Consolidarea controlului tuberculozei în România prin creșterea competențelor profesioniștilor din domeniul TB” (POCU 4.8):**

Proiect: ”Consolidarea controlului tuberculozei în România prin creșterea competențelor profesioniștilor din domeniul TB”					
Codul Proiectului: 107488					
Nr. crt.	Posturi vacante	Denumirea postului	Nr luni	Ore /luna	Cod COR
1	VACANT	Contabil	10	42	331302

- 1) Poate participa la selecție pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele **condiții generale**:
- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - are capacitate deplină de exercițiu;
 - 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;
 - îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la selecție;
 - 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.



2) În vederea participării la procesul de recrutare și selecție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție, dosarul de selecție care va conține în mod obligatoriu:

- a) Cererea de înscriere în procesul de recrutare și selecție adresată managerului institutului (Anexa 1);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) copii conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, după caz;
- d) copii certificate pentru conformitate cu originalul ale actelor de studii (certificarea se va efectua prin confruntare cu originalul documentelor de către secretarul comisiei);
- e) adeverințe/diplome/certificate în original care atestă efectuarea unor specializări (originalele sunt necesare pentru certificare);
- f) documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. Adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fișe de post, recomandări etc.), copii conforme cu originalul;
- g) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta obligatoriu de către candidatul desemnat câștigător în termen de 10 zile lucrătoare de la publicarea rezultatului final al procesului de recrutare și selecție;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) declarație de disponibilitate privind timpul alocat în proiect (Anexa 2).

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț sau după termenul limită precizat atrag automat excluderea/respingerea dosarului candidatului.

3) Candidații depun dosarul pentru înscriere în procesul de recrutare și selecție, în termen de **10 zile lucrătoare** de la data publicării anunțului de selecție, până la ora 13.00 a ultimei zi de înscriere, la secretariatul comisiei de recrutare și selecție:

Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"

Serviciul R.U.N.O.S

Șos. Viilor nr. 90 Sector 5 București

4) Criteriile specifice pentru ocuparea posturilor:

- a. experiența profesională,
- b. competențe și abilități de comunicare
- c. capacitate de analiză și sinteză
- d. abilitățile impuse prin fișa postului
- e. experiența în implementarea unor proiecte cu finanțare nerambursabilă în domeniul medical

5) Evaluarea aplicațiilor primite, probele de selecție, desemnarea candidaților admiși:

- a) prima etapă a procesului de evaluare și selecție constă în verificarea conformității dosarelor depuse de candidați; pentru a fi admis în etapa ulterioară, dosarul trebuie să conțină toate



documentele solicitate și să îndeplinească toate condițiile obligatorii din anunțul de recrutare și selecție; verificarea dosarelor înregistrate din punct de vedere al **existenței tuturor documentelor solicitate**, precum și al conformității acestora cu originalul, acolo unde este cazul, va fi realizată de secretarul Comisiei de recrutare și selecție;

Numai candidații ale căror dosare sunt conforme cerințelor vor fi admiși în această etapă;

b) etapa a doua constă în evaluarea candidaților de către Comisia de recrutare și selecție:

- vor fi analizate CV-urile primite și celelalte documente depuse, utilizându-se *Grila de recrutare și selecție* (Anexa 3) Punctajul minim pe care îl poate obține un candidat în faza de evaluare a documentelor este de 60 de puncte din maximum de 100 de puncte pentru a putea fi admis în faza de interviu. Punctajul final obținut la în această etapă va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție;
- verificarea cunoștințelor și/sau a aptitudinilor candidaților se va realiza prin interviuri individuale; interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de Comisia de recrutare și selecție în ziua desfășurării acestei probe pe baza criteriilor de evaluare; criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt: abilitățile de comunicare, capacitatea de analiză și sinteză, abilitățile impuse prin fișa postului, motivația candidatului, comportamentul în situațiile de criză; această probă se va desfășura la sediul Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta", prin prezența fizică a candidatului în fața comisiei de recrutare și selecție. Punctajul maxim posibil acordat unui candidat este de 100 puncte iar minimul admisibil va fi de 60 puncte; punctajul final obținut la interviu va fi media aritmetică a punctajelor acordate de membrii comisiei de recrutare și selecție consemnate în Anexa 3.

c) rezultatele procesului de recrutare și selecție vor fi publicate prin afișarea la avizierul unității și pe site-ul web (www.marius-nasta.ro) în termen de o zi lucrătoare de la data încheierii sesiunii de interviuri;

Rezultatul final al procesului de recrutare și selecție va fi media aritmetică a punctajelor obținute de candidați la cele două etape: evaluarea documentelor și interviul. Candidații vor fi declarați admiși în ordinea descrescătoare a punctajului, în limita posturilor din anunțul de recrutare și selecție.

6) Soluționarea contestațiilor

Eventualele contestații vor fi depuse în termen de 24 ore de la publicarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție, cu excepția cazului în care intervin zilele de repaos obligatorii, situație în care termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare ulterioară publicării.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la încheierea termenului de transmitere a contestațiilor. Nota acordată după contestații rămâne definitivă și rezultatele contestațiilor vor fi publicate prin afișare la avizier și pe pagina web a unității (www.marius-nasta.ro) în termen de maxim 1 zi lucrătoare de la data încheierii procesului verbal de soluționare a contestației.

7) Candidații selectați vor fi angajați pe bază de contract individual de muncă pentru perioada determinată, numai după obținerea avizului OIR-POSDRU Regiunea București Ilfov din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aplicând prevederile legale în vigoare, procedurile interne, prevederile Ghidului Solicitantului Orientări Generale/Condiții Specifice/Manualul beneficiarului și prevederile contractului de finanțare.

8) Calendarul desfășurării procedurii de recrutare și selecție:

Etapa	Perioada
-------	----------



Depunerea dosarelor candidatilor	02 martie 2020 – 13 martie 2020 ora 15.00
Afisarea tabelului cu persoanele admise pentru etapa de evaluare (dosare complete, documente de suport conforme) si programarea desfasurarii interviurilor	16 martie 2020
Desfasurarea interviurilor	18 martie 2020 ora 09.00
Afisarea rezultatelor procesului de recrutare si selectie	19 martie 2020
Depunerea contestatiilor	20 martie 2020
Solutionarea contestatiilor	23 martie 2020
Afisarea solutionarii contestatiilor	24 martie 2020

9) Bibliografia:

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 4).

10) Tematica pentru selecție:

- Conform anexei prezentului anunț de selecție (Anexa 5).

11) Fișele de post corespunzătoare posturilor vacante pentru ocuparea cărora se organizează procesul de recrutare și selecție constituie sunt anexate prezentului anunț de selecție (Anexa 6).

Manager Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Dr. Mahler Beatrice



Responsabil Resurse Umane Proiect POCU 4.8
Ec. Robert Roman



ANEXA 1 – CERERE ÎNSCRIERE ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Inregistrat cu nr/.....

Aprobat
MANAGER
Dr. Mahler Beatrice

**CERERE DE ÎNSCRIERE
în procesul de recrutare și selecție**

PROIECTUL: POCU 4.8 – Consolidarea controlului tuberculozei în România prin creșterea competențelor profesioniștilor în domeniul TB

POSTUL VIZAT:.....

Subsemnata/Subsemnatul

.....

CNP..... cu domiciliul

.....

.....

legitimată cu CI nr..... eliberat la data de

de.....

vă rog să-mi aprobați înscrierea în procesul de recrutare și selecție organizat de Institutul de Pneumoftiziologie "Marius Nasta" pentru postul de _____.

Datele mele de contact sunt :

telefon

mail

Data

Semnătura

Doamnei Manager a Institutului de Pneumoftiziologie "Marius Nasta"



ANEXA 2 – DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE PRIVIND TIMPUL ALOCAT

PROIECTUL: POCU 4.8 – Consolidarea controlului tuberculozei în România prin creșterea competențelor profesioniștilor în domeniul TB

POSTUL VIZAT:.....

Subsemnata/Subsemnatul
CNP..... cu domiciliul

.....
legitimat cu CI nr..... eliberat la data de
de.....

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art.292 din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, că dispun de timpul necesar desfășurării activității aferente postului de _____ vizat din cadrul proiectului.

Data

Semnătura



ANEXA 3 – GRILA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Titlul proiectului	
Cod SMIS	
Denumirea postului	

Criterii de evaluare a candidatului

Nr. crt.	Denumire criteriu	Punctaj maximal	Punctaje acordate			Punctaj final
			Presedinte comisie	Membru comisie 1	Membru comisie 2	
	Evaluarea documentelor					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7	Interviu					
8						
9						
10						
	TOTAL	100				
Medie aritmetica a punctajelor acordate de membrii comisiei						

Comisie recrutare și selecție

Presedinte:.....

Membru 1:

Membru 2:

Secretar:



ANEXA 4 – BIBLIOGRAFIE

Contabil

- a) Ordinul nr. 923/2014 Normele privind exercitarea controlului financiar preventiv și Codul specific de norme profesionale;
- b) Ordinul nr. 2332/2017 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- c) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 69/2010 a responsabilității fiscal-bugetare, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- g) Ordinul nr. 1792/2002 privind aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordinul nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- j) Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordonanța Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale;



- m) Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Hotărârea nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și încazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
- o) Legea nr. 672/2002, privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- p) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

ANEXA 5 – TEMATICA PENTRU SELECȚIE

Contabil

- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric;
- Principii și reguli bugetare;
- Bugetul în instituțiile publice (elaborarea bugetului, deschiderea de credite, încadrarea cheltuielilor bugetare etc.);
- Gestionarea patrimoniului instituțiilor publice;
- Particularități privind cadrul legal și organizational, precum și standardele de management/control intern la entitățile publice: definirea controlului intern, instrumentarul de control intern, standardele de management/control intern la entitățile publice, funcțiile managementului, detalierea funcției de control;
- Organizarea și conducerea contabilității;
- Dispoziții de control financiar preventiv;
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
- Codul Controlului intern/managerial.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Manager

Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta

Asist.univ.Dr. Mahler Beatrice



**Manager Proiect
Radu Petronela**

FISA POSTULUI

Denumirea postului: CONTABIL (42 ore/luna)

Cod COR: 331302

Denumirea proiectului: " Consolidarea controlului tuberculozei in Romania prin cresterea competentelor profesionistilor din domeniul TB"

Nume si prenume titular:

Durata: 10 luni

Pozitia postului in cadrul structurii organizatorice: de subordonare fata de managerul de proiect

Relatii functionale:

- Cu ceilalti membri ai echipei proiectului
- Cu departamentele Ministerului Fondurilor Europene
- Cu partenerii proiectului
- Cu alte autoritati si institutii publice, parteneri si terti, inclusiv persoane juridice private

Are in subordine: nu e cazul

Descrierea postului: Sprijina responsabilul financiar in deularea activitatilor financiare ale proiectului.

Responsabilitati specifice postului:

- Efectueaza operatiunile bancare (plati furnizori, ordine de plata bugetare etc) si intocmeste setul de documente pentru platile electronice, ridicarile de numerar in lei;
- Inscrie in registre operatiunile efectuate (ordine de plata, remiteri bancare, emitere facturi, evidenta incasari);
- Tine legatura cu bancile, clientii si furnizorii interni, in ceea ce priveste atributiile ce-i revin;
- Preia si verifica seturile de documente din departamentele comerciale, intocmeste deconturile estimative si deconturile pentru deplasarile interne;
- Intocmeste lunar declaratiile de impozite, taxe si contributii aferente salariilor;
- Intocmeste componente ale soldurilor conturilor si efectueaza reglari pe baza acestora;
- Supravegheaza intocmirea facturilor de decontare pentru plati in cadrul proiectului;

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- Indosariaza documentele cu care lucreaza si supervizeaza arhivarea lor;
- Colaboreaza la tinerea corecta si la zi a evidentei financiare si contabile, precum si la salvarea datelor informatice;
- Raspunde de gestiunea proiectului; elaboreaza NIR-uri, bonuri de consum si procese verbale de receptie.
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta managerului de proiect evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Respecta planul de lucru al proiectului;
- Intocmeste lunar Raportul de activitate si Fisa individuala de pontaj;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.
- Indeplineste alte sarcini, conform competentei si specificului functiei, desemnate de catre conducerea Institutului prin decizii interne.

Atributii si sarcini privind:

1. Managementul calitatii:

- Respecta si aplica procedurile si protocoalele privind activitatea din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta si a proiectului POCU 4.8, in scopul implementarii sistemului de management al calitatii la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta si a proiectului POCU 4.8 Aplica procedurile si protocoale specifice proiectului POCU 4.8 si Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta;
- Participa la monitorizarea calitatii activitatilor (sarcinilor) executate, si ia masuri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- Efectueaza activitati specifice pregatirii profesionale, asigura si raspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, in vederea implementarii SMC la nivelul Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta;

2. Prevenirea și depistarea îmbolnăvirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare

- Aplica normele de igienă individuală și de mediu din Institutul de Pneumoftiziologie Marius Nasta, conform procedurilor





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continua și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de autoperfectiune

4. Aplicarea Normelor de Protecție a Muncii și a Normelor de Prevenire și Stingere a Incendiilor:

- Aplică normele de protecție muncii
- Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)
- Participă la aplicarea procedurilor de intervenție
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal

5. Măsurile administrative și de disciplină muncii

- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță șeful de serviciu apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.)
- Va colabora cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

6. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice

- Conform Registrului de riscuri a Institutului de Pneumoftiziologie Marius Nasta - Anexa nr. 2^a
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor

7. Protecția datelor cu caracter personal:

- Procesarea reprezintă orice operațiune care se efectuează pe date cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu prin mijloace automate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, structura organizării, stocarea, adaptarea sau modificarea, recuperarea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

- In vederea asigurării conformității cu RGPD, personalul din cadrul proiectului va respecta drepturile consolidate prin acest cadru legal și va aplica Procedurile operationale la nivel de proiect și Institut.

Riscuri specifice postului:

- Comunicarea ineficientă în cadrul echipei de management și implementare a proiectului
- Complexitatea activităților din cadrul proiectului
- Întârzieri în derularea activităților
- Schimbarea graficului de implementare a proiectului
- Deficiențe în monitorizarea efectivă din punctului de vedere al costului
- Indisponibilitatea temporară a membrilor echipei de proiect
- Resurse financiare limitate datorate întârzierilor în efectuarea plăților de către Autoritatea de Management
- Comunicare deficitară cu instituțiile și partenerii din cadrul proiectului
- Modificări importante în regulamentele europene, în legislația și în cadrul procedural aferent instrumentelor structurale în România
- Eșec în identificarea unui grup țintă – persoane aparținând grupurilor vulnerabile care vor beneficia de programe de sprijin (screening), conform cerințelor proiectului
- Demotivarea grupului țintă – persoane aparținând grupurilor vulnerabile care vor beneficia de programe de sprijin (screening), privind compliance la tratament
- Eșecul în identificarea unui grup țintă – profesioniști implicați în prevenire, depistare și tratament TB conform cerințelor proiectului
- Neaplicarea unitară a metodologiei de screening a populației

Calificari si experienta:

Studii: Studii superioare

Vechime minima in specialitate: experienta minim 3 ani

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)

Competente:

Cunostinte in legatura cu domeniul muncii

- cunostinte in domeniu (financiar-contabil/ legislatie fiscala/ programe de contabilitate)
- cunostinte legate de comunicare, tehnici si metode de diseminare a informatiilor
- bune cunostinte de limba romana





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Cunostinte privind modul de executie a sarcinilor

- operarea PC

Cerinte psihologice ale postului de munca:

- capacitati cognitive: inteligenta, capacitati de evaluarea alternativelor, flexibilitatea gandirii / gandire creativa si metodica, capacitate de analiza
- capacitati comunicationale si relationale: capacitati de ascultare activa, de transmitere a mesajelor in mod diferentiat, usor si eficient, sociabilitate
- alte insusiri de personalitate: seriozitate, responsabilitate, integritate, spirit organizatoric, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, asertivitate, initiativa, rezistena la stres

Nume Prenume: _____

Data: _____

Semnatura: _____

