

ANUNȚ

R.A. ROMATSA – DSNA Oradea cu sediul în Loc. Oradea, str. Calea Aradului nr 80, județul Bihor, anunță organizarea **unui examen/concurs pentru ocuparea unui post vacant de Inspector Resurse Umane II (studii medii) în cadrul Biroului Financiar, Contabilitate, Resurse Umane și Administrativ.**

1. Condiții de înscriere:

- Studii:
 - liceale cu diplomă de BAC
 - curs de Referent/Inspector resurse umane
 - prezintă avantaj experiența în contabilitate
- Vechime: minim 2 (doi) ani vechime în resurse umane
- Alte cerințe specifice postului:
 - Cunoștințe avansate de operare calculator – MS Office (Word, Excel)
 - Aptitudini de comunicare orală și scrisă
 - Fișă de aptitudini - APT personal administrativ

2. Documente necesare pentru înscrierea la examen/concurs:

- Cerere de înscriere la concurs/examen
- Curriculum vitae
- Copie BI/CI
- Copii după documentele care să ateste nivelul de studii, pregătirea profesională și vechimea în muncă și în specialitate. Vechimea în muncă se probează cu carnetul de muncă și/sau adeverințe eliberate de angajatori
- Declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale

3. Data limită de înscriere: 15.12.2023 ora 10,00

- Înscrierile se fac prin transmiterea electronică a dosarului de participare la examen/concurs, la adresele de e-mail ramona.cartis@romatsa.ro și maria.szkokan@romatsa.ro. Actele în original vor fi prezentate la data concursului.

4. Locul și data desfășurării examenului/concursului:

- Sediul DSNA Oradea din Oradea, Str.Calea Aradului nr. 80 (Aeroport Oradea)
- Data de **18-19.12.2023**, ora 10,00

5. Tipul probelor de examen/concurs:

- 1) Probă scrisă de specialitate, combinație de întrebări de tip grilă, întrebări de specialitate cu răspuns liber
- 2) Probă practică calculator - word și excel, nivel ECDL
- 3) Interviu

Nota minimă este 7,00 pentru fiecare probă în parte și condiție obligatorie pentru participarea la proba următoare. Nota finală se calculează ca medie aritmetică a celor două probe.

Selecția se va face în ordine descrescătoare a mediei generale. La media generală egală, criteriul de departajare este experiența în contabilitate, următorul criteriu fiind nota la interviu.

6. Termen de afișare a rezultatelor:

Rezultatele obținute la examen/concurs vor fi afișate la avizierul DSNA Oradea, în maxim trei zile lucrătoare de la data încheierii concursului/examenului.

Secretarul comisiei de examinare/concurs va anunța candidaților rezultatele, telefonic și prin e-mail.

7. Termen de depunere a contestațiilor:

Contestațiile se pot depune în termen de două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor examenului/concursului.

Soluționarea contestațiilor se efectuează în termen de cinci zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor iar rezultatul va fi comunicat contestatarului telefonic și pe e-mail.

8. Informații suplimentare:

- e-mail ramona.cartis@romatsa.ro, maria.szkokan@romatsa.ro.
- Fișa postului va fi transmisă prin e-mail, la cerere.

9. Bibliografie:

- Legea nr. 53/2003-Codul muncii-republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților (Revisal);
- O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizatiile de asigurări sociale de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții materiale și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

DSNA Oradea nu asigură locuință candidatului declarat "ADMIS".

Prelucrarea datelor cu caracter personal și informațiilor furnizate de dumneavoastră în cadrul procesului de recrutare și selecție se realizează în vederea încheierii și executării Contractului Individual de Muncă ca temei juridic al prelucrării și are loc în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și pentru efectuarea formalităților necesare permiterii accesului în instituție.

Datele cu caracter personal furnizate sunt prelucrate în procesul de recrutare și selecție pentru care aplicați, și ulterior în procesul de angajare, ele fiind accesibile membrilor comisiilor de evaluare și persoanelor desemnate din cadrul structurilor organizatorice ale R.A. ROMATSA, implicate în procesele de recrutare și selecție și angajare. Pentru mai multe detalii privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către R.A. ROMATSA, puteți accesa site-ul www.romatsa.ro – secțiunea Protecția datelor personale.

Toți candidații au obligația de a semna și de a transmite Fișa candidatului – informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal – prezentă atât ca anexă la anunț online privind organizarea concursului, cât și pe www.romatsa.ro în secțiunea "Protecția datelor personale", pentru a fi accesibil și în cazul anunțurilor offline (ziare, etc.).