



ANUNT

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Judet Ilfov, Str. Atomistilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 021-457.44.56, fax 021-457.44.93, organizează concurs pentru ocuparea functiei contractuale vacante în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ, după cum urmează :

- **1 post Consilier gradul II** cu atribuții de **asistent director general**, pe perioadă determinată de 36 luni, cu timp normal de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână, în conformitate cu art. 83 lit. h) din Codul Muncii și cu respectarea art. 82 alin. (4) și (5) din Codul Muncii.

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Conditii generale de participare :

Conform H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, poate ocupa un post vacant persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- are cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- are capacitate deplina de exercitiu;
- are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atesta pe baza adeverintei medicale eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate
- indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamната definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a altor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Consilier Grad II:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile: tehnic/ administrativ/ economic/social/juridic/umanist;
- experiență minim 3 ani în activități de asistență managerială/comunicare/relații publice/administrație publică;
- minimum o recomandare de la locurile de muncă anterioare.

Aptitudini specifice pentru postul de Consilier Grad II:

- capacitate foarte bună de comunicare și relaționare;
- claritate și coerență în exprimare, bună memorare a datelor și cifrelor;
- capacitate de planificare și organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă;
- capacitate de a respecta termene limită;
- disponibilitate și abilitate de a învăța lucruri noi;
- responsabilitate, organizare, integritate;
- personalitate energică, gândire pozitivă;
- bună cunoaștere a limbii engleze (nivel avansat – nivel european C);
- cunoștințe operare MS Office - Word, Excel, PowerPoint etc (nivel mediu – avansat);
- utilizare cu ușurință a echipamentelor de secretariat - telefon, fax, multifuncțională etc.

Atribuții specifice pentru postul de Consilier Grad II::

- asistă directorul general în relația cu autoritățile publice;
- asigură comunicarea și transmiterea informațiilor între instituție și autoritatea ierarhic superioară;
- mijlocește și asigură o comunicare eficientă a instituției cu institutele de cercetare, universitățile agenți economici și orice alți colaboratori, pe linie administrativă sau de programe/proiecte de cercetare;
- asigură legătura permanentă între directorul general și compartimentele instituției și monitorizează stadiul lucrărilor repartizate compartimentelor;
- organizează și coordonează activitățile atribuite, propune măsuri de îmbunătățire și elaborează planuri în scopul creșterii eficacității și eficienței activităților;
- asigură organizarea evenimentelor din cadrul institutului;
- asigură logistica necesară deplasărilor în cadrul instituției (transport, cazare, s.a.), inclusiv pentru colaboratori, menținând legătura cu operatorii economici, colaborând în acest scop cu Biroul Achiziții Publice;
- asigură realizarea de materiale promoționale;
- identifică și asigură achiziționarea de materiale și servicii necesare activității directorului general și a activității de secretariat;
- asigură prin delegare de atribuții activități de achiziție publică, în limita competențelor;
- asigură înregistrarea, organizarea și arhivarea documentelor primite;
- elaborează situații centralizatoare;
- desfășoară activități administrative și de secretariat (întocmirea minutelor, redactarea materialelor, corespondență, traducerea în cadrul întâlnirilor cu colaboratorii externi etc);
- execută alte activități solicitate pe linie ierarhica, ori de câte ori este necesar, în limita domeniului de competență.

DOCUMENTE NECESARE INSCRIERII

- a) Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, respectiv certificatul de atestare valabil;
- d) Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) Cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) Curriculum Vitae;
- h) Recomandare

Actele prevazute la punctele b), c), d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In cazul documentului prevazut la pct. e) – cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

CONCURSUL CONSTA IN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selectia dosarelor de inscriere
2. proba scrisa
3. interviul

Concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 221, din 31 martie 2011 si a prevederilor H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea si completarea Regulamentului-cadru, si va consta in verificarea aptitudinilor profesionale prin intermediul unei probe scrise si a interviului sustinut in fata comisiei de examinare.

Proba scrisă pentru Consilier Grad II va avea loc în data de 10.08.2020, ora 10:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul pentru Consilier Grad II va avea loc în data de 17.08.2020 ora 10:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Dosarele pentru înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (**16.07.2020**), respectiv până la data de **31.07.2020 ora 14:00**, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Biroul Resurse Umane, etajul 8, cam 804 sau prin e-mail la adresa : secretariat@ifa-mg.ro , telefon : 031710.15.55.

Director General
Dr. Florin Dorian Buzatu



Bibliografie concurs pentru ocuparea posturilor de Consilier Grad II:

- Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 929/2014 privind aprobarea Strategiei naționale de cercetare, dezvoltare și inovare 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III);
- Codul Administrativ (Partea a IV-a, Titlul III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice - Cap. I,II,IV)
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 486/2003;
- Hotărârea Guvernului nr. 781/ 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Fizica Atomica (disponibil pe site-ul www.ifa-mg.ro).

Director General
Dr. Florin Dorian Buzatu



Calendarul concursului pentru postul de Consilier Grad II:

Publicare anunt: 16.07.2020

Depunere dosare: .16.07.2020 – 31.07.2020

Rezultate selectie dosare: 04.08.2020.

Contestatii rezultat dosare: 05.08.2020.

Rezultat contestatii dosare: .06.08.2020

Proba scris: 10.08.2020 ora 10:00

Rezultate proba scris: 11.08.2020

Contestatii proba scris: 12.08.2020

Rezultate contestatii scris: 13.08.2020

Proba interviu:17.08.2020 ora 10:00

Rezultate interviu: 18.08.2020

Contestatii interviu: 19.08.2020

Rezultate contestatii interviu: 20.08.2020

Rezultate Finale: 20.08.2020

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins».

Director General,

Dr. Florin Dorian Buzatu

