



A N U N T

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Judet Ilfov, Str. Atomistilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 0317101554, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale vacante de **Magaziner în cadrul Serviciului Tehnic Administrativ, post unic, conform art. XVII alin (6) din Legea 296/2023**, după cum urmează:

- **1 post Magaziner (post unic) – pe perioadă determinată de 24 luni, cu timp parțial de lucru de 4 ore/zi, 20 ore/săptămână, cu perioadă de probă de 30 de zile.**

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI**Condiții generale de participare:**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) 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;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra îndeplinirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual vacant de Magaziner:

- studii medii (liceu/școală profesională) absolvite cu diplomă.
- vechime în muncă de minim 10 ani.

Constituie avantaj:

- experiență în activități de tipul: administrare-aprovizionare, gestiune;
- cunostințe operare PC (Office, internet, email)

Atribuțiile postului de Magazinier:

1. asigură atingerea obiectivelor stabilite la nivelul entității publice, prin desfășurarea de activități de gestiune administrativă a bunurilor aflate în patrimoniul IFA;
2. înregistrează în evidența operativă toate mijloacele fixe intrate și ieșite din patrimoniu, transferate între locurile de folosință, pe bază de documente justificative verificate și vizate de persoanele autorizate, stabilindu-se existentul scriptic după fiecare înregistrare;
3. asigură activitățile de aprovizionare și gestionare a bunurilor materiale și prezintă periodic Administratorului, situația stocurilor curente de materiale de curățenie și de întreținere a clădirii, precum și stocurile fără mișcare sau degradate;
4. organizează și asigură condițiile de depozitare și păstrare a bunurilor materiale, precum și evidența tehnico-operativă a acestora;
5. are obligația să prevină sustragerea bunurilor și orice formă de risipă, să ferească bunurile de degradare și să le păstreze potrivit prescripțiilor tehnice și igienico-sanitare;
6. asigură aprovizionarea cu materiale, obiecte de inventar, piese de schimb, formulare tipizate, bonuri valorice de carburanți (BCF), s.a., precum și distribuirea acestora, conform solicitărilor compartimentelor funcționale;
7. răspunde de primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri, precum și de întocmirea documentelor justificative aferente activităților desfășurate în legătură cu gestiunea sa (nota de intrare recepție, procese-verbale de recepție, bonuri de consum s.a.);
8. verifică concordanța dintre bunurile primite și datele înscrise în actele însoțitoare, identifică viciile aparente și semnează de primirea bunurilor;
9. verifică existența semnăturilor persoanelor autorizate înainte de eliberarea bunurilor din gestiune;
10. înregistrează zilnic în evidența tehnico-operativă (fișe de magazie s.a.) intrările, ieșirile pe bază de documente justificative verificate și vizate de persoanele autorizate, care se vor preda sub semnătură persoanelor desemnate;
11. participă la efectuarea operațiunilor de inventariere;
12. participă la elaborarea procedurilor specifice necesare desfășurării activității Serviciului Tehnic-Administrativ, precum și la propunerile de modificare și/sau actualizare a acestora;
13. asigură implementarea sistemului de control intern managerial (SCIM), în domeniul său de competență;
14. execută alte activități de natura postului solicitate pe linie ierarhică, ori de câte ori este necesar, în limita competențelor profesionale.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atasat anunțului sau la secțiunea cariere de pe site-ul oficial al institutului www.ifa-mg.ro;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) curriculum vitae, model comun european.

(1) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

(2) Copiile de pe actele prevăzute la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (1) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

(3) Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.

În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Institutul de Fizică Atomică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele pentru înscriere se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului de concurs (16.11.2023), respectiv până la data de 05.12.2023 ora 12:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Secretariat, etajul 8, telefon : 031/710.15.55.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selecția dosarelor de înscriere
2. proba scrisă și practică
3. interviul

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Proba scrisă și practică va avea loc în data de 12.12.2023, ora 12:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul va avea loc în data de 18.12.2023, ora 12:00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Bibliografie concurs:

- *Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;*
- *Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;*
- *Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;*
- *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;*
- *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile*

Tematica concurs:

- *Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008 privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică (integral);*
- *Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice (integral);*
- *Hotărârea Consiliului de Miniștri nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste (integral);*
- *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (integral);*
- *Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile (documente specifice).*

Director General
Dr. Florin - Dorian Buzatu

Calendarul concursului pentru postul vacant de Magazinier:

Publicare anunt: 16.11.2023

Depunere dosare: 16.11.2023 – 05.12.2023 până la ora 12:00

Rezultate selectie dosare: 06.12.2023

Contestatii rezultat dosare: 07.12.2023

Rezultat contestatii dosare: 08.12.2023

Proba scrisă și practică: 12.12.2023 ora 12:00

Rezultate proba scrisă și practică: 13.12.2023

Contestatii proba scrisă și practică: 14.12.2023

Rezultate contestatii probă scrisă și practică: 15.12.2023

Proba interviu: 18.12.2023 ora 12:00

Rezultate interviu: 19.12.2023

Contestatii interviu: 20.12.2023

Rezultate contestatii interviu: 21.12.2023

Rezultate Finale: 21.12.2023

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, sectiunea cariere, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

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