

ANUNȚ CONCURS/EXAMEN

pentru ocuparea postului vacant de femeie de serviciu în cadrul Compartimentului Administrativ în Rm.Vâlcea

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

Condiții generale

- Să dețină cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;
- Să îndeplinească vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Să dețină capacitate deplină de exercițiu;
- Să dețină o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Sa nu fie condamnat/ă 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 săvârșită cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice

- studii gimnaziale;
- corectitudine, reponsabilitate, punctualitate;
- bine organizată, discretă;
- seriozitate și abilități de lucru în echipă;
- rezistență la efort fizic.

Descrierea postului:

- curățenia în birourile, holurile și grupurile sanitare, igienizarea acestora;
- înlăturarea deșeurilor din aceste spații și din jurul clădirii;
- răspunde de utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor.

Dosarul de Concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere în concurs adresată Directorului General;
- copie actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice postului;
- cazierul judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în

- clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- f) curriculum vitae, model European;
- g) recomandare de la ultimul loc de muncă (constituie avantaj).

Desfășurarea concursului

Concursul se va desfășura în două etape succesive, după cum urmează:

- selecția dosarelor de înscriere va avea loc în data de 15.07.2021, ora 15:00;
- proba practică și interviul vor avea loc în data de 23.07.2021, ora 09:00;

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații admiși la proba precedentă.

Data limită până la care candidații vor depune actele pentru dosarul de concurs este 14.07.2021 ora 15:00, la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I nr.3-5.

Concursul constă în probă practică și interviu și se va desfășura la sediul APAVIL SA, Rm.Vâlcea, str. Carol I, nr.3-5

Calendarul concursului:

14.07.2021, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs de către candidați
15.07.2021, ora 15 ⁰⁰	selecția dosarelor de concurs și afișarea rezultatelor selecției dosarelor
16.07.2021, ora 13 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor
19.07.2021, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
23.07.2021, ora 09 ⁰⁰	proba practică și interviul
26.07.2021, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor
27.07.2021, ora 15 ⁰⁰	termenul limită pentru depunerea contestațiilor
28.07.2021, ora 15 ⁰⁰	soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora
29.07.2021, ora 15 ⁰⁰	afișarea rezultatelor finale la sediul APAVIL și pe site-ul www.apavil.ro

Informații suplimentare la Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Arhivă telefon 0250/739580, interior 22.

Program de lucru: luni-joi, între orele 07⁰⁰ – 15³⁰ vineri, între orele 07⁰⁰ – 13⁰⁰,

Director General
ing. Ion Florescu



Șef Serviciu R. U., Salarizare și Arhivă
ec. Georgeța Voican

Întocmit
ec. Diana Mihaș-Țigănilă