



AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT



C.S.N. - "LIA MANOLIU"

leșire Nr. 4128

Ziua 15 Luna 09 20 23.

ANUNȚ

Având în vedere existența unor posturi vacante de execuție la nivelul serviciilor din cadrul Complexului Sportiv Național Lia Manoliu București și faptul că instituția Complex Sportiv Național Lia Manoliu București se confruntă cu lipsa acută de personal;

În conformitate cu:

- Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Vă supunem spre aprobarea, organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a următoarelor posturi vacante:

Serviciul Economic

- **1 post de consilier juridic grad profesional IA**

Serviciul Baze Sportive Refacere Recuperare

- **1 post de șef depozit treaptă profesională I**

Serviciul Resurse Umane Administrativ Secretariat Relații Publice

- **1 post de secretar**

Serviciul Alimentație

- **1 post de bufetier**

În vederea participării la concurs candidații vor depune dosarele începând cu data de 18.09.2023 până la data de 29.09.2023 inclusiv, între orele 09.00 – 14.00 (luni - joi), 09.00 – 12.00 (vineri), la sediul Complexului Sportiv Național „Lia Manoliu”, din București, B-dul Basarabia nr. 37-39, sectorul 2, clădirea administrativă, la secretarul comisei de concurs dna Stoica Alina.

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

Bd. Basarabia nr. 37-39, Cod poștal 022103, Sector 2, București
Tel: 0311 300 150; E-mail: secretariat@csnliamanoliu.ro
<http://csnliamanoliu.ro>

- 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 solicitat 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.

Actele menționate vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității acestora.

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Candidatul:

- 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 înfăptuirii 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 de Consilier juridic grad profesional IA

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor juridice;
- Minim 15 ani vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției;
- Posedă cunoștințe juridice temeinice;
- Abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență;
- Confidențialitate, creativitate, rezistență la muncă în condiții de stres, adaptabilitate, inițiativă;

Bibliografie Consilier juridic grad profesional IA

- Legea contabilității nr.82/1991 republicată și actualizată;
- Ordin 1917/2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice;



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT



- Legea 227/2015 privind codul fiscal actualizată;
 - Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea regulamentului operațiilor de casă;
 - Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
 - Ordin 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - Ordin nr. 1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
 - Regulamentul Intern al Complexului Sportiv National "Lia Manoliu" București;
 - Regulamentul de organizare și funcționare a al Complexului Sportiv National "Lia Manoliu" București;
 - Ordonanța de urgență nr. 57/2019 – Codul Administrativ;
 - Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
 - Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
 - Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;

Tematica Consilier juridic grad profesional IA

- Avizare asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate de administrația institutiei în desfășurarea activității;
- Reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești, instanțe arbitrare, notari publici, executori judecătorești, organe de urmărire penală, sau în fața oricăror organe ale puterii sau administrației de stat;
- Analiza situației debitorilor și a clienților neîncasați, urmărind luarea de măsuri legale pentru reducerea numărului acestora;
- Respectarea legislației muncii în ce privește încadrarea, salarizarea, precum și a oricăror drepturi ce se cuvin acestora;
- Urmărirea situației contractelor aflate în derulare;

Condiții specifice pentru ocuparea postului de Șef depozit treaptă profesională I

- Studii medii la o instituție de învățământ din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de bacalaureat recunoscută de Ministerul Educației;
- Vechimea în muncă minim 8 ani;
- Capacitate de exercitare a atribuțiilor în regim scăzut de autonomie;
- Capacitate de efort intelectual mediu, aptitudini de comunicare, capacitate de lucru în echipă;
- Capacitate de efort fizic, comportament sigur și echilibrat în situații de criză;
- Capacitate de păstrare a confidențialității/obligația respectării secretului de serviciu;
- Cerințe specifice: detașare, delegare;

Bibliografie Sef depozit treaptă profesională I

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;
- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;
- Ordin 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Tematica Sef depozit treaptă profesională I

- Structura organizatorică a Complexului Sportiv național "Lia Manoliu";
- Organizarea și funcționarea Complexului Sportiv național "Lia Manoliu";
- Preluare pe baza de inventar a bunurilor (mijloace fixe, obiecte de inventar);
- Inventariere elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

Condiții specifice pentru ocuparea postului de Secretar

- Studii medii la o instituție de învățământ din țară sau din străinătate, absolvite cu diplomă de bacalaureat recunoscută de Ministerul Educației;
- Vechimea în muncă minim 15 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator;
- Posedă cunoștințe temeinice referitoare la obiectul de activitate al complexurilor sportive și la normele de folosire a bazelor sportive;
- Abilități de comunicare și lucru în echipă, gândire sistematică, dinamism, perseverență, confidențialitate, creativitate, rezistență la muncă în condiții de stres, adaptabilitate, inițiativă;

Bibliografie Secretar

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 – Codul Administrativ;
- Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public , cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea de Guvern nr. 123/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;
- Hotărârea nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Regulamentul Intern al Complexului Sportiv Național "Lia Manoliu" București;
- Regulamentul de organizare și funcționare a al Complexului Sportiv Național "Lia Manoliu" București;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Tematica Secretar

- Structura organizatorică a Complexului Sportiv Național "Lia Manoliu" ;
- Organizarea și funcționarea Complexului Sportiv național "Lia Manoliu";
- Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Arhivarea și circuitul documentelor;



- Operare pe calculator (Word, Excel, etc);

Condiții specifice pentru ocuparea postului de Bufetier

- Studii generale sau medii absolvite;
- Vechimea în muncă minim 1 an;
- Poseda cunoștințe temeinice referitoare la normele igienico-sanitare din bucătărie, spații de servire a mesei, magazine, spații de depozitare și anexe;
- Abilități de comunicare și lucru în echipă, dinamism, perseverență, rezistență la muncă în condiții de stres, adaptabilitate, inițiativă;
- Cerințe specifice: detașare, delegare;

Bibliografie Bufetier

- Regulamentul Intern al Complexului Sportiv Național "Lia Manoliu" București;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Complexului Sportiv Național "Lia Manoliu" București;
- Hotărârea nr. 576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport;
- H.G 924/2005 privind aprobarea regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
- Legea Nr. 319 / 14.07.2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

Tematica Bufetier

- Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea produselor alimentare;
- Contravenții la Normele de igienă privind alimentele și protecția sanitară a acestora;
- Instrucțiuni proprii de sănătate și securitate în muncă pentru postul de bucătar;
- Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

DATA ȘI LOCUL CONCURSULUI:

Înscrierile se fac începând cu data de 18.09.2023 până la data de 29.09.2023, inclusiv, între orele 09.00 – 14.00 (luni - joi), 09.00 – 12.00 (vineri), la sediul Complexului Sportiv Național „Lia Manoliu”, din București, B-dul Basarabia nr. 37-39, sectorul 2, clădirea administrativă, la secretarul comisei de concurs dna Stoica Alina.

- în data de 06.10.2023 ora 10⁰⁰ – proba scrisă/practică ce va avea loc în „Sala de Sedințe” a Hotelului Sport situat în incinta Complexului Sportiv Național „Lia Manoliu”, din București, B-dul Basarabia nr. 37-39, sectorul 2;

- în data de 11.10.2023 ora 10⁰⁰ – proba interviu ce va avea loc în „Sala de Sedințe” a Hotelului Sport situat în incinta Complexului Sportiv Național „Lia Manoliu”, din București, B-dul Basarabia nr. 37-39, sectorul 2;

CALENDARUL CONCURSULUI:

Concursul se va desfășura după cum urmează:

- **perioada 18.09.2023 >29.09.2023 (inclusiv) depunere dosare**
- **perioada 02.10.2023 >03.10.2023 (inclusiv) selecție dosare**
- **data de 03.10.2023 ora 16.00 afișare rezultate selecție dosare**
- **data de 04.10.2023 ora depunere contestații rezultate selecție dosare**
- **data de 05.10.2023 afișare rezultate contestații selecție dosare**
- **data de 06.10.2023 ora 10.00 proba scrisă**
- **data de 09.10.2023 ora 16.00 afișare rezultate probă scrisă**
- **data de 10.10.2023 ora 10.00 depunere contestații rezultate probă scrisă**
- **data de 10.10.2023 ora 14.00 afișare rezultate contestații probă scrisă**
- **data de 11.10.2023 ora 10.00 interviu**
- **data de 11.10.2023 ora 16.00 afișare rezultate interviu**
- **data de 12.10.2023 ora 10.00 depunere contestații rezultate interviu**
- **data de 12.10.2023 ora 14.00 afișare rezultate contestații interviu**
- **data de 13.10.2023 ora 14.00 rezultate finale concurs**

Relații suplimentare se pot obține la sediul administrativ al instituției din București, B-dul Basarabia nr. 37-39, sectorul 2 și la numărul de telefon 0311.300.150 (Dna. Stoica Alina).

Director
OANCEA FLORIN

