



CONSILIUL JUDEȚEAN TULCEA
INSTITUTUL DE CERCETĂRI ECO-MUZEALE „GAVRILĂ SIMION”
Str. Progresului, nr. 32, 820009, Tulcea, România
Tel./Fax: +40-0240-51.32.31
e-mail: icemtl@icemtl.ro
web: www.icemtl.ro



ANUNȚ

Institutul de Cercetări Eco-Muzeale "Gavrilă Simion" Tulcea, cu sediul în municipiul Tulcea, str. Progresului, nr. 32, organizează în data de 19.09.2022, orele 10.00, la sediul instituției, concurs pentru ocuparea unui post vacant de **Consilier I** (studii superioare) perioadă nedeterminată cu atribuții în activitatea de resurse umane și salarizare, în cadrul **Compartimentului Resurse Umane**.

Condiții generale de participare la concurs:

- Are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, citit, scris, vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pe care candidează, atestată de adeverință medicală;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnată 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 săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Calendar de concurs:

- **selecția dosarelor** – 14.09.2022, orele 10.00;
- **probă scrisă** – 19.09.2022, orele 10.00;
- **interviu** – 21.09.2022, orele 10.00.

Cerințe specifice postului:

- Studii de specialitate: studii superioare economice absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice.
- Vechime în specialitate: minim 5 ani în specialitatea studiilor.
- Experiența într-o instituție publică pe un post similar constituie avantaj.
- Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de comunicare, aptitudini de calcul, aptitudinea de a lucra cu documente, planificare și organizare a operațiilor și activităților, lucru în echipă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, capacitate de a prelucra informațiile prin furnizarea de date prelucrate, corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii, culegere, clasificare și interpretare a informațiilor, acordare și transmitere de informații, abilități de negociere, spirit organizatoric, ușurință, claritate și coerență în exprimare, rigoare, exactitate.

Dosarul de înscriere la concurs va conține :

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;

- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste 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;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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 către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae format EUROPASS, datat și semnat pe fiecare pagina.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarele de concurs vor fi depuse la Secretariatul ICEM "Gavrilă Simion" Tulcea, str. Progresului nr. 32, loc. Tulcea, jud. Tulcea până la data de **09.09.2022**, orele **15³⁰**.

Bibliografie:

- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2003 – privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordin nr.1792/2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a ICEM „Gavrilă Simion” Tulcea aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Tulcea nr. 38/27.03.2020;
- Regulament Intern ICEM "Gavrilă Simion" Tulcea.

Tematica:

1. Contractul individual de muncă: incheiere, suspendare, incetare;
2. Principiile sistemului de salarizare;
3. Salarizarea in institutii publice: stabilirea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar, alte drepturi salariale si sporuri.
4. Transparența veniturilor salariale;
5. Reîncadrarea personalului;
6. Regulament-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
7. Registrul general de evidență a salariaților;
8. Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
9. Concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
10. Regulamentul Intern al institutiei;
11. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
12. Concediile medicale și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, la care au dreptul asigurații, descriere;
13. Conditii pentru a putea beneficia de concedii și indemnizații de asigurări sociale de sănătate;
14. Regulamentul de Organizare și Funcționare al institutiei;
15. Monografie contabila privind Decontari cu personalul si asigurarile sociale :
 - inregistrarea salariilor conform statelor de salarii;
 - inregistrarea contributiilor angajatorilor pentru asiguarari sociale;
 - inregistrarea retinerilor din salarii, conform statelor de salarii,

Relații suplimentare se pot obține la Secretariatul ICEM "Gavrilă Simion" Tulcea, telefon 0240/513231, e-mail : icemtl@icemtl.ro sau pe site-ul instituției www.icemtl.ro.

MANAGER,
dr. SORIN AILINCĂI

cruca /2022

[Signature]



[Signature]