

ANUNȚ SELECȚIE ASISTENT ADMINISTRATIV
Nr. 36/28.09.2017

Având în vedere faptul că în urma procedurii de selecție organizate conform anunțului nr. 10/08.09.2017, postul de asistent administrativ disponibil în cadrul organizației a rămas în continuare vacant, Asociația Grupul de Acțiune Locală Gârcini organizează concurs pentru ocuparea postului menționat în următoarele condiții:

1. Asistent administrativ – 1 post - contract de muncă pe perioadă nedeterminată, norma de lucru 4h/zi

Condiții de participare:

- ✓ Minim studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat
- ✓ Cunoștințe operare PC (Windows, Word, Excel)- nivel mediu

Dosarul de înscriere va conține:

- ✓ Cererea de înscriere adresată Președintelui Asociației Grupul de Acțiune Locală Gârcini;
- ✓ Copia actului de identitate
- ✓ Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
- ✓ Curriculum vitae în format european, în limba română, care să ateste nivelul de cunoștințe în domeniul utilizării PC
- ✓ Adeverință 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 medicale abilitate

Bibliografie:

- ✓ *Ghidul solicitantului condiții specifice de accesare a fondurilor "Sprijin pregătit pentru elaborarea Strategiilor de Dezvoltare Locală" - orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori, AP 5/ PI 9.vi/ OS 5.1., Regiuni mai puțin dezvoltate, inclusiv anexele – Programul Operațional Capital Uman*
- ✓ *Ghidul specific privind depunerea și selecția Strategiilor de Dezvoltare Locală, Etapa a II-a mecanismului DLRC, inclusiv anexele – Programul Operațional Capital Uman*
- ✓ *Orientări privind dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității pentru actorii locali*, august 2014,
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_clld_local_actors_ro.pdf

ASOCIAȚIA "GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ GÂRCINI"
Săcele, Str. Piața Libertății nr. 17, jud. Brașov

Depunerea dosarului de înscriere se va realiza la sediul Asociației Grupul de Acțiune Gârcini din Municipiul Săcele, Str. Piața Libertății nr. 17 (la Registratura Primăriei Municipiului Săcele), în intervalul 29 septembrie - 4 octombrie între orele 9.00-16.00.

Relații suplimentare, inclusiv referitoare la cerințele postului se pot obține accesând pagina WEB www.municipiulsacele.ro sau sediul Asociației Grupul de Acțiune Gârcini - persoana de contact: Sorin Ganea – Manager de Proiect, tel: 0731302369, e-mail gal.garcini@gmail.com

Concursul se va desfășura în următoarele etape:

1. Depunerea și evaluarea dosarelor de înscriere

Această etapă este eliminatorie. Candidații care nu depun toate documentele menționate la punctul privind conținutul dosarului de înscriere precum și cei în cazul cărora se constată în urma evaluării dosarului că nu îndeplinesc condițiile minime de participare vor fi excluși din procedura de concurs și nu vor mai participa la proba scrisă.

Calendar:

4 octombrie, ora 16.00 - termen limită depunere dosare

5 octombrie 2017 - evaluarea dosarelor de înscriere și publicarea listei cu candidații admiși/respinși

2. Proba scrisă

Proba scrisă va consta într-un test grilă și dezvoltarea de către candidați a două subiecte a căror tematică va fi stabilită în raport cu bibliografia propusă și sarcinile pe care asistentul administrativ le va îndeplini în cadrul Asociației

Proba scrisă se va desfășura în Sala de Consiliu a Primăriei Municipiului Săcele din Săcele, Strada Piața Libertății nr. 17.

Calendar:

6 septembrie 2017 – proba scrisă începând cu ora 9.00

3. Publicarea rezultatelor

Publicarea rezultatelor obținute de candidați se va realiza în data de 6 septembrie până la ora 16.00.

Contestațiile se vor depune la sediul Asociației Grupul de Acțiune Gârcini până în data de 9 octombrie, ora 16.00. Rezultatele finale se vor afișa în data de 10 octombrie 2017

Pîrvu Nicoleta Maria

Președintele Asociației și membru al comisiei de concurs.

