

A N U N T

Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor la Biroul administrativ și întreținere-deservire al Serviciului administrativ, întreținere–deservire, transport din cadrul Departamentului economico-financiar și administrativ în datele de 31 octombrie 2016, ora 10⁰⁰, (proba practică) și în maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei practice - interviul

Cererile de înscriere se adresează procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și vor fi depuse până la data de **21 octombrie 2016, ora 16** la Secția de resurse umane și documentare din Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție (B-dul Libertății, nr.14, sector 5, București, camera 127, etajul 1).

A) Condiții generale pentru ocuparea postului:

Poate participa la concursul pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor, persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- 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, scris și vorbit;
- are vârstă minimă reglementată de prevederi legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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;
- 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.

B) Condiții specifice pentru ocuparea postului de îngrijitor :

- studii: școală generală;
- vechime în specialitate necesară: minim 1 an;
- identificarea sarcinilor și planificarea activităților zilnice și a timpului de muncă, disponibilitate de a lucra în ture;
- persoană serioasă, stabilă emoțional;
- responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine;
- capacitatea de lucru în echipă.

Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de concurs sunt :

- cererea de înscriere la concurs adresată procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz ;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor absolvite, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. În cazul declarației pe proprie răspundere, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate. Adeverința trebuie să conțină, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății;
- curriculum vitae.

Actele vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Concursul pentru ocuparea unui post vacant de îngrijitor constă, de regulă, în trei etape succesive, după cum urmează:

1. selectarea dosarelor de înscriere,
2. proba practică,
3. interviul.

În termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins” însoțită de motivul respingerii dosarului la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție precum și pe pagina de internet a instituției, la adresa www.mpublic.ro, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție.

Notarea probei practice și/sau a interviului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins” prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor la selecția dosarelor, proba practică și interviul, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei practice și a interviului sub sancțiunea decăderii din acest drept. (art. 31 din regulamentul de concurs).

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și pe pagina de internet a acestuia imediat după soluționarea contestațiilor (art. 34 alin.(2) din regulamentul de concurs).

Rezultatele finale se afișează la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și pe pagina de internet a acestuia în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor, pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.

TE M A T I C A

**pentru concursul de ocupare a postului vacant de ÎNGRIJITOR la la Biroul
administrativ și întreținere-deservire al Serviciului administrativ,
întreținere–deservire, transport din cadrul Departamentului economico-financiar și
administrativ.**

1. Probleme specifice activității de curățenie în sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție ;
2. Norme de protecția muncii specifice activității de întreținere și curățenie.

Relații suplimentare la telefon 021/319.38.11.