

CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE NECESARE PENTRU OCUPARE POSTULUI

A. CONDIȚII DE STUDII

Pentru funcția de administrator de patrimoniu - îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru funcția de economist, inginer/subinginer - art. 250) lit. I) din Legea 1/2011;

B. CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE la concurs sunt prevăzute de Hotărârea Guvernului României Nr. 286 din 23 martie 2011 ,modificată și completată prin H.G. 1027 / 2014.

Candidatul:

1. are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
2. cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
4. are capacitate deplină de exercițiu;
5. 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;
6. îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
7. 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.

C. CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

Pentru ocuparea funcției de administrator de patrimoniu, cu atribuții de casier, trebuie îndeplinite următoarele:

- 1. Studii: superioare - economist/inginer/subinginer;**
- 2. Curs de perfecționare în "Achiziții publice";**
- 3. Cunoștințe de operare PC – nivel mediu (MS Office, operare baze de date, navigare internet).**
- 4. Vechimea în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului – 5 ani;**
- 5. Vechime în muncă în specificul postului: minim 3 ani.**
6. Spirit organizatoric;
7. Abilități de comunicare și relaționare;
8. Abilități de coordonare a echipelor;
9. Capacitate de gestionare a timpului și a priorităților.