



**MINISTERUL ECONOMIEI**  
**CENTRUL DE PREGĂTIRE**  
**PENTRU PERSONALUL DIN INDUSTRIE**



## ANUNȚ

**Centrul de Pregătire pentru Personalul din Industrie (C.P.P.I.) Buzeni**, organizează, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/23.03.2011, 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 plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, concurs pentru următoarele posturi vacante contractuale de execuție:

- administrator imobile – 1 post vacant contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată;
- cameristă - 2 posturi vacante contractuale de execuție, pe perioadă nedeterminată;
- ospătar – 1 post, vacant contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată;
- muncitor (întreținere) – 1 post, vacant contractual de execuție, pe perioadă nedeterminată.

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant, candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr. 286/23.03.2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia 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 vârsta minimă reglementată de prevederile 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.

**Condițiile specifice necesare în vederea participării la concurs sunt:**

- nivelul studiilor:
  - studii superioare absolvite cu diplomă de licență, pentru postul de administrator imobile;
  - studii medii, pentru posturile de ospătar și muncitor;
  - studii generale pentru postul de cameristă;
- vechime în muncă:
  - 3 ani pentru postul de administrator imobile;
  - 3 ani pentru postul de ospătar;
  - 1 an pentru postul de muncitor;
  - 1 an pentru posturile de cameristă;
- curs de calificare ospătar, pentru postul de ospătar.



Concursul se va desfășura conform calendarului următor:

### CALENDARUL CONCURSULUI

<b>Depunerea dosarelor de concurs</b>	<b>05.09.2019-18.09.2019, ora 16,00</b>
Selecția dosarelor	19.09.2019, între orele 09,00-12,00
Afișarea rezultatelor ca urmare a selecției dosarelor	19.09.2019, ora 14,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor	19.09.2019, între orele 14,00-16,00
Afișarea rezultatelor la contestații	20.09.2019, ora 14,00
<b>Proba scrisă</b>	<b>27.09.2019, ora 9,00</b>
Afișarea rezultatelor probei scrise	27.09.2019, ora 10,30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	27.09.2019, între orele 10,30-11,00
Afișarea rezultatelor la contestații	27.09.2019, 11,30
<b>Proba practică</b>	<b>27.09.2019, ora 12,00</b>
Afișarea rezultatelor probei practice	27.09.2019, 13,30
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	27.09.2019, între orele 13,30-14,00
Afișarea rezultatelor la contestații	27.09.2019, 14,30
<b>Interviu</b>	<b>27.09.2019, ora 15,00</b>
Afișarea rezultatelor interviului	27.09.2019, ora 16,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	30.09.2019, între orele 09,00-12,00
Afișarea rezultatelor la contestații	30.09.2019, ora 14,00
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	30.09.2019, ora 15,00

Conform art. 6 al 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 plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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 solicitat 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.

Adeverința care atestă starea de sănătate 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.

În cazul nepromovării concursului se vor elibera pe baza unei cereri adresate conducerii instituției, numai documentele depuse în original (cazierul judiciar și adeverința medicală).

După încheierea perioadei de înscriere la concurs, nu se mai admit documente în vederea completării dosarelor de concurs.

### **Selecția dosarelor**

Candidații vor depune dosarele de participare la Secretariatul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr. 16, județul Prahova, până la data de **18.09.2019, ora 16,00**. Program Secretariat: **de luni până vineri, între orele 08,00-16,00**.

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon 0244/321.034.

Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare și care nu conțin documentele sus-menționate, vor fi respinse în cadrul selecției ce se va organiza de către comisia de concurs în termenul precizat în calendarul concursului.

Rezultatul selecției dosarelor se va afișa cu mențiunea "admis" sau "respins" la sediul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr. 16, județul Prahova și pe site-ul C.P.P.I.: [www.cppiibusteni.weebly.com](http://www.cppiibusteni.weebly.com), secțiunea *Carieră*, în termenul precizat în calendarul concursului.

### **Proba scrisă**

Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.

### **Proba practică**

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant pentru care candidează. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

Proba practică poate fi susținută doar de către acei candidați declarați „admis” la proba scrisă.



### **Proba interviu**

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați „admis” la proba practică.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

### **Notarea probelor**

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a. pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 puncte;
- b. pentru proba practică punctajul este de maximum 100 puncte;
- c. pentru interviu punctajul este de maximum 100 puncte.

Sunt declarați admiși la proba scrisă, proba practică și interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru fiecare probă susținută.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă, la interviu și proba practică.

Se consideră „admis” la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatul final al concursului va fi afișat, la data precizată în calendarul concursului, la sediul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr. 16, județul Prahova și pe site-ul C.P.P.I. [www.cppibusteni.weebly.com](http://www.cppibusteni.weebly.com), secțiunea *Carieră*.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, proba interviu și proba practică, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termenul precizat în calendarul concursului. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termenul precizat în calendarul concursului.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise, probei practice și a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrările, sau consemnarea îndeplinirii criteriilor de la proba practică și a răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar, în termenul precizat în calendarul concursului.

Contestațiile se vor depune la Secretariatul C.P.P.I. din Bușteni str. Paltinului nr.16, județul Prahova în termenul precizat în calendarul concursului.

Afișarea rezultatului contestațiilor se realizează la sediul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr.16, județul Prahova și pe site-ul C.P.P.I. [www.cppibusteni.weebly.com](http://www.cppibusteni.weebly.com), secțiunea *Carieră* în termenul precizat în calendarul concursului.

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS**  
**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**  
**PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT**  
**DE ADMINISTRATOR IMOBILE**

**TEMATICĂ**

1. Atribuțiile principale ale gestionarului;
2. Condiții privind angajarea gestionarilor;
3. Garanția în numerar (conform Legii 22/18.11.1969);
4. Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă;
5. Instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
6. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
7. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
8. Infracțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă;
9. Contravenții privind securitatea și sănătatea în muncă;
10. Răspunderea patrimonială, conform Codului Muncii;
11. Jurisdicția muncii, conform Codului Muncii;
12. Răspunderea penală și civilă a gestionarului (cazuri și măsuri);
13. Drepturi și obligații în legătura cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
14. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
15. Reglementari legale privind achizițiile publice;
16. Reglementări legale privind managementul mediului și managementul deșeurilor.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea nr. 22/1969, modificată și completată prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
3. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicată);
5. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
6. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Legea nr. 477/2004 (actualizată) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI;
9. Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
10. Legea nr. 211/2011 (\*republicată\*) privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare.

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE  
PENTRU OCUPAREA POSTURILOR CONTRACTUALE VACANTE  
DE CAMERISTĂ**

**TEMATICĂ**

1. Întreținerea echipamentelor din spațiile de cazare;
2. Echipamente și materiale necesare în procesul de curățenie;
3. Operațiile efectuate în timpul curățeniei într-o cameră;
4. Normele de igienă pentru unitățile de folosință publică;
5. Răspunderea juridică a salariaților;
6. Securitatea și sănătatea în muncă – Obligațiile lucrătorilor;
7. Apărarea împotriva incendiilor – Obligațiile conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;
8. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Ordinul ministrului sănătății nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
2. Turism și alimentație – manual pentru clasa a IX-a – liceul tehnologic profil servicii, ed. CD Press 2010;
3. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicată);
4. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
5. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
6. Legea nr. 477/2004 (actualizată) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE  
PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE OSPĂTAR**

**TEMATICĂ**

1. Dotarea unităților pe activități funcționale;
2. Tehnica servirii micului dejun, dejunului și cinei;
3. Tehnica servirii sortimentelor de preparate culinare;
4. Tehnica servirii băuturilor;
5. Reguli de etică și de tehnica servirii consumatorilor;
6. Sisteme de servire în unitățile de alimentație;
7. Decorarea sălii de servire;
8. Debarasarea meselor și despărțirea de consumator;
9. Activități specifice servirii preparatelor culinare și băuturilor;
10. Igiena și protecția muncii în unitățile de alimentație;
11. Răspunderea juridică a salariaților;
12. Securitatea și sănătatea în muncă – Obligațiile lucrătorilor;
13. Apărarea împotriva incendiilor – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.
14. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.

## BIBLIOGRAFIE

1. Manual pentru calificare: ospătar (chelner), vânzător în unități de alimentație - Cristian Dincă, ed. Didactică și pedagogică, 2007;
2. Tehnica servirii consumatorilor – manual pentru clasele XI-XII licee economice, administrative și de servicii, anii I, II, III școli profesionale și postliceale, profilul alimentație publică, Emilian Dobrescu și Stere Stavrositu, ed. Didactică și pedagogică, 2003;
3. Turism și alimentație – manual pentru clasa a IX-a – liceul tehnologic profil servicii, ed. CD Press 2010;
4. Ordinul ministrului sănătății nr. 976/1998 (actualizat) pentru aprobarea Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor;
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicată);
6. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
7. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
8. Legea nr. 477/2004 (actualizată) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

## BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA POSTULUI CONTRACTUAL VACANT DE MUNCITOR (ÎNTREȚINERE)

### BIBLIOGRAFIE

1. Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I7 - 2011 (accent pe exploatarea instalațiilor electrice), publicat în Monitorul Oficial nr. 802 bis/14.11.2011;
2. Ordinul ANRE nr. 17/2007 privind aprobarea Standardului de performanță pentru serviciile de transport și de sistem ale energiei electrice, publicat în Monitorul Oficial nr. 500/26.07.2007;
3. Manualul de instalații - Instalații Sanitare - Editura ARTECNO București, 2010, disponibil pe internet
  - Capitolul 2
    - Instalații de alimentare cu apă;
    - 2.4 – Instalații interioare de alimentare cu apă rece și caldă pentru consum menajer;
    - 2.6 – Rețele exterioare de alimentare cu apă rece din ansambluri de clădiri;
    - 2.7 – Instalații pentru acumularea (stocarea) apei reci;
    - 2.8 – Instalații pentru ridicarea presiunii apei reci;
4. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicată);
5. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
6. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
7. Legea nr. 477/2004 (actualizată) privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI;

**DIRECTOR GENERAL,  
ILIE MARIAN ZAMFIR**

