



MINISTERUL ECONOMIEI

CENTRUL DE PREGĂTIRE PENTRU PERSONALUL DIN INDUSTRIE BUȘTENI

Nr. 1551/08.06.2022

ANUNȚ

Centrul de Pregătire pentru Personalul din Industrie (C.P.P.I.) Bușteni, 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 ocuparea următorului post contractual vacant, pe perioadă nedeterminată:

- **post contractual vacant de execuție în cadrul C.P.P.I. Bușteni, Compartimentul Administrativ, Activități de Cazare, Sector Alimentar:**
 - **administrator I – 1 post;**

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:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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:

- **administrator I – 1 post:**
 - studii postliceale în domeniul economic;
 - peste 20 ani vechime în muncă;
 - cunoștințe operare calculator: Windows, pachetul Microsoft Office, nivel mediu.

Concursul se va desfășura la sediul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr. 16, jud. Prahova, conform calendarului următor:



C.P.P.I. Bușteni, str. Paltinului nr. 16, jud. Prahova ,
tel. 0244-321.034; fax 0344-880.190;

officebusteni@cppi.ro; www.cppibusteni.weebly.com;

CIF RO-25592900, cont RO32TREZ529502201X002400 - Trezoreria Bușteni;

cont RO30BRDE300SV61456513000 - banca BRD Bușteni – activități economice;

CIF 6884429, cont RO66TREZ52920F331700XXXX - Trezoreria Bușteni – activități de instruire;

C.P.P.I. Sucursala București, Bd. Timișoara nr. 6, sector 6,

Tel./fax 021-413.06.04; office@cppi.ro; www.cppibusteni.weebly.com



CALENDARUL CONCURSULUI

Data limită pentru depunerea dosarelor de concurs	23.06.2022, ora 15,00
Selecția dosarelor	27.06.2022, între orele 09,00-12,00
Afișarea rezultatelor ca urmare a selecției dosarelor	27.06.2022, ora 14,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele selecției dosarelor	28.06.2022, ora 14,00 până la 29.06.2022, ora 14,00
Afișarea rezultatelor la contestații	29.06.2022, ora 16,00
Proba scrisă	01.07.2022, ora 09,00
Afișarea rezultatelor probei scrise	01.07.2022, ora 11,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei scrise	01.07.2022, între orele 11,00-12,00
Afișarea rezultatelor la contestații	01.07.2022, ora 13,00
Proba practică	01.07.2022, ora 14,00
Afișarea rezultatelor probei practice	01.07.2022, ora 16,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele probei practice	04.07.2022, între orele 08,00-14,00
Afișarea rezultatelor la contestații	04.07.2022, ora 16,00
Interviu	07.07.2022, ora 10,00
Afișarea rezultatelor interviului	07.07.2022, ora 12,00
Depunerea contestațiilor cu privire la rezultatele interviului	07.07.2022, între orele 12,00-14,00
Afișarea rezultatelor la contestații	07.07.2022, ora 15,30
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	07.07.2022, ora 16,00

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 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.

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



C.P.P.I. Bușteni, str. Paltinului nr. 16, jud. Prahova ,
tel. 0244-321.034; fax 0344-880.190;
officebusteni@cpipi.ro; www.cpipibusteni.weebly.com;
CIF RO-25592900, cont RO32TREZ529502201X002400 - Trezoreria Bușteni;
cont RO30BRDE300SV61456513000 - banca BRD Bușteni – activități economice;
CIF 6884429, cont RO66TREZ52920F331700XXXX - Trezoreria Bușteni – activități de instruire;
C.P.P.I. Sucursala București, Bd. Timișoara nr. 6, sector 6,
Tel./fax 021-413.06.04; office@cpipi.ro; www.cpipibusteni.weebly.com



În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este 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.

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 concurs la Compartimentul Resurse Umane din cadrul C.P.P.I. din Bușteni, str. Paltinului nr. 16, județul Prahova, până la data de **23.06.2022, ora 15,00, de luni până vineri, între orele 08,00-16,00.**

Informații suplimentare se pot obține la nr. de telefon **0729.017.498**, persoană de contact **Aroiu Mihaela, Compartiment Resurse Umane**.

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.cppibusteni.weebly.com, secțiunea *Cariere*, 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 candidații admiși la proba scrisă.



Proba interviu

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

Proba interviului poate fi susținută doar de către candidații admiși 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, 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 participarea 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 Compartimentul Resurse Umane din cadrul 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, secțiunea *Carieră* în termenul precizat în calendarul concursului.



Candidații declarați admiși la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatului concursului.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE PENTRU CONCURS
TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru concursul de ocupare a postului contractual vacant de execuție
din cadrul Compartimentului Administrativ, Activități de Cazare, Sector Alimentar:
ADMINISTRATOR I

TEMATICĂ

1. Atribuțiile principale ale gestionarului;
2. Condiții privind angajarea gestionarilor;
3. Garanția în numerar (conform Legii 22/1969, cu modificările și completările ulterioare);
4. Consultarea și participarea lucrătorilor la discuțiile privind securitatea și sănătatea în muncă;
5. Domeniul de aplicare al Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
6. Accidentele de muncă;
7. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
8. Evenimente (comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor privind securitatea și sănătatea în muncă);
9. Răspunderea patrimonială, conform Codului Muncii;
10. Jurisdicția muncii, conform Codului Muncii;
11. Răspunderea penală și civilă a gestionarului (cazuri și măsuri);
12. Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor materiale;
13. Predarea-primirea gestiunii de bunuri materiale;
14. Regimul deșeurilor.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 22/1969, 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. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 319/2006 (actualizată) a securității și sănătății în muncă;
4. Legea nr. 307/2006 (actualizată) privind apărarea împotriva incendiilor;
5. Legea nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul VI;
6. H.G. nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
7. Hotărârea nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste, cu modificările și completările ulterioare;
9. O.M.F.P nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. O.M.F.P. nr. 3512/2008 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
11. O.U.G. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor.

DIRECTOR GENERAL
GHIȚĂ IRENEA



C.P.P.I. Buzănești, str. Paltinului nr. 16, jud. Prahova ,
tel. 0244-321.034; fax 0344-880.190;
officebuzeni@cpipi.ro; www.cpipibuzeni.weebly.com;
CIF RO-25592900, cont RO32TREZ529502201X002400 - Trezoreria Buzănești;
cont RO30BRDE300SV61456513000 - banca BRD Buzănești – activități economice;
CIF 6884429, cont RO66TREZ52920F331700XXXX - Trezoreria Buzănești – activități de instruire;
C.P.P.I. Sucursala București, Bd. Timișoara nr. 6, sector 6,
Tel./fax 021-413.06.04; office@cpipi.ro; www.cpipibuzeni.weebly.com

