

ANUNT

Institutul de Fizică Atomică cu sediul în orașul Măgurele, Județ Ilfov, Str. Atomistilor nr. 407, cod poștal 077125, tel. 021-457.44.56, fax 021-457.44.93, organizează concurs pentru ocuparea postului contractual vacant de **Asistent conducere programe** în cadrul Centrului Euratom, pe perioadă determinată de 24 luni, cu norma întreaga de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

1 post Asistent conducere programe

CERINTE DE OCUPARE PRIN CONCURS A POSTULUI

Condiții generale de participare :

Conform H.G. nr. 286/2011 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, poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a altor state 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 eliberată 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 altor 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.

Condiții specifice pentru ocuparea postului contractual de Asistent conducere programe :

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în unul din domeniile: economie/administrație/juridic/tehnic;
- experiență minim 1 an în activități din cadrul proiectelor de cercetare-dezvoltare / asistență managerială / secretariat / comunicare / relații publice / administrație publică;
- cunoașterea limbii engleze la nivel european B1/B2;
- cunoștințe operare PC (Windows, Pachet Office, Internet, email, s.a.);
- minimum o recomandare de la locurile de muncă anterioare.

DOCUMENTE NECESARE INSCRIERII

- a) Cerere de inscriere la concurs adresata conducatorului institutiei organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- c) Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atesta efectuarea unor specializari, precum si copiile documentelor care atesta indeplinirea conditiilor specifice ale postului, respectiv certificatul de atestare valabil;
- d) Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca, in meserie si/sau in specialitatea studiilor, in copie;
- e) Cazier judiciar sau o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale care sa-l faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
- f) Adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- g) Curriculum Vitae;

Actele prevazute la punctele b), c), d) vor fi prezentate si in original in vederea verificarii conformitatii copiilor cu acestea.

In cazul documentului prevazut la pct. e) – cazierul judiciar, candidatul declarat admis la selectia dosarelor, care a depus la inscriere o declaratie pe propria raspundere ca nu are antecedente penale, are obligatia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel tarziu pana la data desfasurarii primei probe a concursului.

CONCURSUL CONSTA IN 3 ETAPE SUCCESIVE:

1. selectia dosarelor de inscriere
2. proba scrisa
3. interviul

Concursul se va desfasura in conformitate cu prevederile H.G. nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice, publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 221, din 31 martie 2011 si a prevederilor H.G. nr. 1027/2014 pentru modificarea si completarea Regulamentului-cadru, si va consta in verificarea aptitudinilor profesionale prin intermediul unei probe scrise si a interviului sustinut in fata comisiei de examinare.

Proba scrisă va avea loc în data de 24.07.2017, ora 09:00 la sediul Institutului de Fizică Atomică.

Interviul va avea loc în data de 31.07.2017 ora 09 :00, la sediul Institutului de Fizică Atomică.

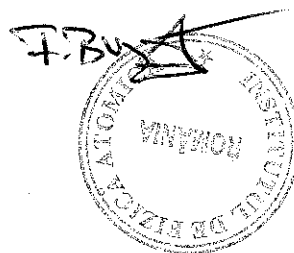
Dosarele pentru inscrierea la concurs se depun in termen de 10 zile lucratoare de la data publicării anunțului de concurs (29.06.2017), respectiv până la data de **14.07.2017, ora 12.00**, la sediul Institutului de Fizică Atomică, Biroul Resurse Umane, etajul 8, cam 804, telefon : 021.457.44.56 / 021.457.44.93.

Bibliografie concurs/examen in vederea ocuparii postului de Asistent conducere programe:

- **Hotărârea Guvernului nr. 1608/2008** privind reorganizarea Institutului de Fizică Atomică;
- **Ordonanța Guvernului nr. 57/2002** privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 583/2015** pentru aprobarea Planului Național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020;
- **Legea nr. 544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public și Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 aprobate prin **Hotărârea Guvernului nr. 123/2002**;
- **H.G. nr. 781/ 2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- **Ordonanța nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată și completată prin **Legea nr. 233/2002**;
- **Hotărâre nr. 1723/2004** privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Fizică Atomică** (disponibil pe site-ul www.ifa-mg.ro);
- **Lege 477/2004** – Codul de Conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Director General

Dr. Florin Dorian Buzatu



CALENDARUL CONCURSULUI:

Publicare anunt: 29.06.2017
Depunere dosare: 29.06.2017 – 14.07.2017
Rezultate selectie dosare: 18.07.2017
Contestatii rezultat dosare: 19.07.2017
Rezultat contestatii dosare: 20.07.2017

Proba scris: 24.07.2017
Rezultate proba scris: 25.07.2017
Contestatii proba scris: 26.07.2017
Rezultate contestatii scris: 27.07.2017

Proba interviu: 31.07.2017
Rezultate interviu: 01.08.2017
Contestatii interviu: 02.08.2017
Rezultate contestatii interviu: 03.08.2017
Rezultate Finale: 03.08.2017

Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

Rezultatele finale se afiseaza la sediul Institutului de Fizica Atomica, precum si pe pagina de internet: www.ifa-mg.ro, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii «admis» sau «respins».

Director General

Dr. Florin Dorian Buzatu

