

## Clubul Sportiv Municipal Sibiu



**Aprobat -Director  
Mara Darius Victor**

**Nr. 1045/4 din 16.11.2021**

### **ANUNȚ**

Clubul Sportiv Municipal Sibiu cu sediul în Sibiu, strada Vasile Arron nr. 18-20, județul Sibiu, localitatea Sibiu, cod fiscal 4406193, telefon fax 0269244295, email [csm.sibiu@mts.ro](mailto:csm.sibiu@mts.ro), având adresa site <https://csmsibiu.ro>, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările și completările ulterioare. Clubul Sportiv Municipal Sibiu organizează concurs pe perioadă nedeterminată a următorului post contractual vacant :

**1.1.1. Administrator grad I – 1 post- contractual vacant, perioadă nedeterminată, norma întreaga , compartimentul Achiziții Publice-Investitii-Patrimoniu-Administrativ-Secretariat și Relații Publice.**

În vederea participării la concurs pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații depun dosarul de concurs în termen de 15 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, **începând cu data de 19.11.2021** până la data de **15.12.2021** inclusiv, între orele 08.00-16.30 la sediu Clubului Sportiv Municipal Sibiu , strada Vasile Aaron nr. nr.18-20 .

**CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS – ceele prevăzute la art. 3 din H.G. nr.286/2011, cu completările și modificările ulterioare ;**

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții :

- 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 DE PARTICIPARE LA CONCURS pentru ocuparea postului contractual vacant de Administrator :**

- Studii **preuniversitare** absolvite cu diplomă – în original ;
- Vechime în muncă necesare ocupării postului 5 ani.
- Cunoștințe temeinice în ceea ce privește legislația gestionară și achizițiilor publice
- Abilități de comunicare, lucru în echipă, profesionalism, loialitate, adaptabilitate și flexibilitate,eficientă,capacitate de analiză și sinteză.
- Grad de autonomie ridicat în exercitarea atribuțiilor.
- Răspunde de inventarul încredințat și de viitoarele achiziții efectuate .
- Cunoștințe de operare calculator Microsoft Office (Word,Excel;)
- Disponibilitate pentru desfășurarea activității în weekend ;
- Disponibilitate program flexibil;

## **DOSARUL DE CONCURS VA CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE :**

- 1.Cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului Clubului Sportiv Municipal Sibiu sau a instituției publice organizatoare.
  - 2.Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii,după caz – în vederea verificării conformității copiilor cu originalul;
  - 3.Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și alte acte care atestă efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice – în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul ;
  - 4.Carnetul de muncă,sau după caz,adeverințele care atestă vechimea în muncă,în meserie și/sau în specializarea studiilor, în vederea verificării conformității copiilor cu originalul ;
  - 5.Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
  6. Curriculum vitae;
  - 7.Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate și să conțină în clar numărul,data,numele emitentului și calitatea acestuia,în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.
- În cazul documentului prevăzut la punctul 5 ,candidatul declarat admis la selecția dosarelor,care a depus la înscriere o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale,are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar,cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.
- Actele prevăzute la 2 ,3 și 4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

## TEMATICĂ și BILIOGRAFIA

### Tematică

- Organizarea și funcționarea sistemului național de educație fizică și sport în România;
- Noțiuni de gestiune și achiziții publice.
- Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii.
- Atribuțiile principale ale gestionarului, condiții privind angajarea gestionarilor, răspunderea penală și civilă a gestionarului.
- Evidența primară a bunurilor de intrate și ieșite din gestiune;
- Angajarea lichidarea,ordonatarea angajamentelor bugetare și legale ce revin compartimentului **Administrativ-** ;
- Atribuțiile ce revin șefului compartimentului **Achiziții Publice-Investitii-Patrimoniu-Administrativ-Secretariat și Relații Publice** -in ceea ce privește controlul intern/ managerial
- Atribuțiile ce revin șefului compartimentului **Achiziții Publice-Investitii-Patrimoniu-Administrativ-Secretariat și Relații Publice** - și sarcinile de serviciu ale administratorului patrimoniu baze sportive.
- Măsuri de protecția muncii SSM, dispoziții generale,obligații privind apărarea împotriva incendiilor.
- Paza obiectivelor,bunurilor ,valorilor și protecția persoanelor.
- Colectarea selectivă a deșeurilor.
- Răspunderea patrimonială conform Codului Muncii.

### Bibliografie

- Legea educației fizice și sportului nr.69/28.04.2000 cu regulamentul de punere în aplicare HG 884/13.09.2001 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor,constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale actualizată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MFP nr. 2861 /2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor și capturilor proprii actualizată.
- Ordinul MFP nr. 1792/2002 actualizat, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea,lichidarea,ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice,precum și organizarea,evidență și raportarea angajamentelor bugetare și legale,cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice,actualizată cu modificările ulterioare.
- H.G. nr. 888/14.11.2013 privind modificarea și completarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă,aprobată prin H.G.1447/2007 actualizată.
- H.G. 11/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Tineretului și Sportului actualizată.
- Regulamentul 851/ 22.09.2020 privind organizarea și funcționarea Clubului Municipal Sibiu.
- Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă actualizată.
- Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor actualizată.
- Legea 333/2003 privind paza obiectivelor,bunurilor,valorilor și protecția persoanelor actualizată.

- Legea 53/2003 Codul Muncii actualizat.
- Legea 544/2001 actualizată privind liberul acces la informațiile de interes public .

## **DESFĂȘURAREA CONCURSULUI**

Concursul pentru ocuparea postului vacant de Administrator grad I, perioada nedeterminată norma întreaga din cadrul compartimentului Achiziții Publice-Investiții-Patrimoniu-Administrativ-Secretariat și Relații Publice, se va desfășura în 3 etape succesive, după cum urmează :

**termen depunere dosare : 19.11.2021-15.12.2021**  
**selecția dosarelor de înscriere 16.12.2021 ora 10**  
**proba scrisă : 17.12.2021 ora 9**  
**proba interviu : 21.12.2021 ora 9**

### **CALENDARUL (ETAPELE ÎN DESFĂȘURARE CONCURSULUI )**

#### **Etapa I ADMINISTRATOR PATRIMONIU – BAZE SPORTIVE -**

- a) Depunerea dosarelor de candidatură în perioada 19.11.2021 până în 15.12.2021 ora 16.30;**
- b) Selecția dosarelor depuse de candidați 16.12.2021 până la orele 10.00 ;**
- c) Afișarea rezultatelor selecționării dosarelor 16.12.2021 până la orele 11.00;**
- d) Termenul limită pentru depunerea contestațiilor cu privire la rezultatul selecției de dosare : 15.11.2021 orele 13.00**
- e) Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor : 16.12.2021 până la orele 14.30**

#### **Etapa II ADMINISTRATOR**

- a) Proba scrisă 17.12.2021 ora 9** – la sediul Clubului Sportiv Municipal Sibiu. Timp de lucru 180 minute. Punctaj minim = 50 puncte ;
- b) Afișarea rezultatelor probei scrise : 17.12.2021 ora 14 30 .**
- c) Termenul limită pentru depunerea contestațiilor 20.12.2021 ora 12.**
- d) Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor : 20.12.2021 ora 14 30 .**

#### **Etapa III ADMINISTRATOR PATRIMONIU – BAZE SPORTIVE**

- a) Proba interviu : 21.12.2021, ora 9.00** – la sediul Clubului Sportiv Municipal Sibiu. Punctaj minim = 50 puncte .
- b) Afișarea rezultatelor probei interviu 21.12.2021 ,ora 16.00 .**
- c) Termenul limită pentru depunerea contestațiilor după susținerea probei interviu : 22.12.2021, ora 12.00.**
- d) Afișarea rezultatelor în urma contestațiilor și rezultatele finale : 22.12.2021 ora 16 .**

Pentru mai multe relații sunați la sediul Clubului Sportiv Municipal Sibiu telefon/fax 0269/244295, mail [csm.sibiu@mts.ro](mailto:csm.sibiu@mts.ro) , sau consultați pagina oficială C.S.M. Sibiu <https://csmsibiu.ro> .