

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS – cele prevazute la art. 3 din Anexa la H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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 capacitatea 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;
- 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;

CONDITII SPECIFICE – postul de director adjunct- 1 post

- Studii universitare, de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitate sportiva, economică, juridică;
- vechime minima in specialitatea studiilor necesara ocuparii postului – 9 ani
- vechime minima intr-un post de conducere 7 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice) peste nivel mediu.
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

CONDITII SPECIFICE – postul de contabil sef- 1 post

- Studii universitare cu licență, de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitate economică;
- Certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi
- vechime minima in specialitatea studiilor necesara ocuparii postului – 7 ani
- vechime minima intr-un post de conducere 7 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice) peste nivel mediu.
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

CONDITII SPECIFICE – postul de inspector specialitate IA–resurse umane 1 post

- Studii universitare de licență de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitate economică, juridică, administrativă;
- vechime minima necesara ocuparii postului – 5 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice) peste nivel mediu.
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

CONDITII SPECIFICE – postul de Referent II (financiar- contabilitate) – 1 post

- Studii medii economice absolvite cu diplomă de bacalaureat sau studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat și curs calificare cu diplomă sau atestat în domeniul financiar contabil.
- vechime minima in specialitatea studiilor necesara ocuparii postului – 2 ani in domeniul economic
- Cunoștințe avansate de operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice, etc).
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane,creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

CONDITII SPECIFICE – postul de șef serviciu - administrativ- 1 post

- Studii universitare de licență de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în specialitate economică sau administratie publică;
- vechime minima in specialitatea studiilor necesara ocuparii postului – 5 ani
- Cunoștințe operare PC (Microsoft office, motoare căutare, programe informatice) peste nivel mediu.
- abilitati,calitati si aptitudini: comunicare, lucru in echipa, profesionalism, loialitate, eficienta, constiinciozitate, adaptabilitate si flexibilitate, confidentialitate, abilitati de analiza si sinteza, planificare in relatiile interumane, creativitate;
- cerinte specifice: delegari, disponibilitatea pentru lucru in program prelungit;
- cunostinte de legislatie specifica locului de munca;

DOSARUL DE CONCURS VA CONTINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului Clubului Spotiv Municipal Constanța;
- 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, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adevărințele 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- model european;

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

Candidatul declarat admis în selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria 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 lit. b-d vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul în termen de **10 zile lucrătoare** de la data afișării anunțului.

În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul- locația instituției organizatoare a concursului în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și pe pagina de internet.

Proba scrisă se va desfășura în min 15 zile de la apariția anunțului în MO.

În cadrul probei scrise se vor testa cunostintele teoretice, în conformitate cu Bibliografia și cerințele postului.

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

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

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

Calendarul concursului:

- **04-17.10.2022**- depunerea dosarelor de concurs la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **18.10.2022** -selecția dosarelor și comunicarea rezultatelor la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanțași pe pagina de internet csmconstanta.ro;
- **19.10.2022** - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor selecției dosarelor la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **20.10.2022** - comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din . Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **26.10.2022 ora 12.00– proba scrisă;**
- **27.10.2022 ora 10.00** - comunicarea rezultatelor la proba scrisă prin afișare la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța; și pagina de internet csmconstanta.ro;
- **28.10.2022 ora 10.00** - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor la proba scrisă la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **28.10.2022 ora 10.30**- comunicarea rezultatelor după contestații, prin afișare la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța; și pagina de internet. csmconstanta.ro;
- **28.10.2022 ora 10.30 – proba interviu:**
- **31.10.2022** –comunicarea rezultatelor la proba interviu prin afisare la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanțași pagina de internet csmconstanta.ro;
- **01.10.2022**– depunerea contestațiilor impotriva rezultatelor la proba interviu la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța;
- **02.11.2022** – comunicarea rezultatelor dupa contestatii prin afisare la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanțași pagina de internet csmconstanta.ro;
- **02.11.2022** - afișarea rezultatelor finale la locația din Str. Dimitrie Cantemir nr. 2, Et. 2, loc. Constanța, Jud. Constanța și pagina de internet csmconstanta.ro;

I. BIBLIOGRAFIA- director adjunct

- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991,***republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 884 din 13 septembrie 2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000

II. BIBLIOGRAFIA- contabil sef

- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991,***republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile*);
- Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordin (MEF) nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste.

III.BIBLIOGRAFIA- sef serviciu

- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile*);
- Lege nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordin (MEF) nr.3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

IV.BIBLIOGRAFIA- Inspector specialitate IA -resurse umane

- Hotărârea nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991,***republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile*);
- Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

V. BIBLIOGRAFIA- Referent II economic

- Hotărârea nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea contabilității nr.82/1991,***republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile*);
- OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;