



S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată, a unui post vacant de *Referent in management*, în cadrul compartimentului *Cabinet*.

Concursul va avea 2 probe :

- I. Proba scrisa – test - punctajul minim de promovare este 70 de puncte din 100 maxim posibil – proba eliminatorie
- II. Proba practica - operare calculator - punctajul minim de promovare este 70 de puncte din 100 maxim posibil
- III. Interviu - punctajul minim de promovare este 70 de puncte din 100 maxim posibil;

Concursul va fi organizat la sediul FRC din str. Argentina nr. 41, Bucuresti, sectorul 1, in ziua de **29.05.2019 incepand cu ora 13.00;**

Condițiile specifice de ocupare a postului de Referent in Management în cadrul Cabinet Directorat sunt:

- Studii superioare cu diploma de licenta; constituie un avantaj studiile superioare cu profil economic;
- Experienta in domeniul organizarii si desfasurarii atributiilor specifice de secretariat, administrare activitate cabinet directorial, logistica, activitati administrative, activitati de arhivare; constituie un avantaj atestatul / certificatul de arhivar;
- Cunostinte avansate de operare pe calculatorul (pachetul Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, etc.)
- Cunostinte avansate de limba engleza;
- Cunostinte generale despre specificul de activitate al FRC;

Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează:

- capacitatea de concentrare si mentinere a unui nivel ridicat de atentie la detalii, in conditiile unei activitati dinamice si riguroase, cu termene foarte stricte;
- experienta anterioara in activitati de administrare
- capacitate de utilizare si organizare eficienta si eficace a timpului de lucru si a resurselor
- capacitate de comunicare scrisa, verbala si relationare interpersonală;

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrata in sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti

email: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

Între atribuțiile principale ale postului evidențiem :

- Organizează acțiunile de pregătire a întâlnirilor membrilor Directoratului;
- Primește și înregistrează corespondența și o repartizează conform dispoziției Directoratului;
- Asigură transmiterea operativă a corespondenței prin poștă, fax etc.;
- Realizează în mod operativ și în condiții de securitate legăturile telefonice de la și către membrii Directoratului, atât în interiorul FRC cât și în exterior;
- Primește/transmite mesaje telefonice, comunicări prin fax și e-mail;
- Primește, identifică și îndrumă persoanele din afara FRC către structurile interne ale societății;
- Întocmește agenda de audiențe, interviuri, întâlniri ale Directoratului și efectuează activitățile de protocol în cadrul FRC;
- Asigură suportul logistic necesar desfășurării activității de secretariat la nivelul Cabinetului și structurilor interne din cadrul FRC;
- Efectuarea după caz a procedurilor de achiziție precum și a celor de raportare și urmărire implementare aferente activității de management strategic;
- Alte atribuții derivate din responsabilitatea administrării și susținerii activității curente specifice a Directoratului FRC;

Bibliografia aferentă concursului pentru ocuparea postului de Referent in Management în cadrul Cabinet Directorat este următoarea:

1. OUG nr. 23/2009 privind înființarea Fondului Român de Contragarantare, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 31/1990, privind societățile;
3. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
4. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

În vederea participării la concurs, candidații vor depune un dosar care va cuprinde:

1. Cerere de înscriere la concurs - formularul se completează la sediul FRC
2. Curriculum vitae
3. Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au antecedente penale înscrise în cazierul judiciar - formularul se completează la sediul FRC
4. Copie a documentelor care să ateste nivelul studiilor

FONDUL ROMÂN DE CONTRAGARANTARE S.A. - Societate administrată în sistem dualist

CUI: 26308846; Nr.RC: J/40/703/2010

Cont deschis la Banca Transilvania – IBAN: RO69BTRL04301202U10055XX

Str. Argentina nr.41, sector 1, cod 11753, Bucuresti

email: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

5. Copie a actului de identitate
6. Copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul);
7. Copie a cărții de muncă și/sau copii după adeverințe care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitate*;
8. Adeverință medicală, eliberată cu cel mult 3 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare postului.

* Copiile documentelor solicitate vor fi însoțite de documentele originale în vederea certificării acestora.

Dosarele vor fi depuse până pe data de 27.05.2019 la Registratura FRC, în zilele lucrătoare între orele 9:30-16:00.

Orele de desfășurare ale interviurilor pentru ocuparea postului de *Referent in management* în cadrul Cabinet Directorat vor fi anunțate telefonic / e-mail, individual candidaților declarați admisi în urma probei scrise.

Candidații sunt rugați ca la completarea cererilor de participare la concurs să menționeze adresa de e-mail la care le pot fi transmise comunicări în legătură cu organizarea concursului.

Identificarea candidaților în vederea participării la concurs se va face pe baza actului de identitate.