



S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată (pana la data de 28.02.2018), a unui post vacant de *Referent in management*, în cadrul compartimentului Cabinet Directorat.

**Concursul va avea 2 probe :**

- I. Proba practica - operare calculator
- II. Interviu - punctajul minim de promovare este 70 de puncte din 100 maxim posibile;

Concursul va fi organizat la sediul FRC din str. Argentina nr. 41, Bucuresti, sectorul 1;

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

- Studii superioare cu diploma de licență;
- Experiență în domeniul organizării și desfășurării atribuțiilor specifice de secretariat, logistică, administrare activitate cabinet directorial;
- Cunoștințe / experiența / specializare în domeniul achizițiilor publice constituie un avantaj pentru candidat;
- Cunoștințe avansate de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, etc.)
- Cunoașterea avansată a limbii engleze;
- Cunoștințe generale despre specificul de activitate al FRC, care se vor verifica cu ocazia interviului;

**Abilități avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează:**

- Capacitatea de concentrare și menținere a unui nivel ridicat de atenție la detalii, în condițiile unei activități dinamice și riguroase, cu termene foarte stricte;
- Capacitate de utilizare și organizare eficientă și eficace a timpului de lucru și a resurselor
- Capacitate de comunicare scrisă, verbală și relaționare interpersonală;
- Capacitatea de a rezolva analitic și structurat problemele apărute;

**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 cu persoane din afara Fondului;
- 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;
- Aduce la cunoștința destinatarilor comunicările care le sunt adresate;
- 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 Directoratului și structurilor interne din cadrul FRC;
- Informează prompt Directoratul și serviciul risc cu privire la evenimentele cu risc semnificativ asupra activității FRC din domeniul de activitate al compartimentului și formulează propuneri de contracarare a efectelor negative ale acestora;
- Își însușește și respectă procedurile aferente Sistemului de Management al Calității (SMC) și ale Sistemului de Management al Securității Informațiilor (SMSI);
- 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:**

- OUG nr. 23/2009 privind înființarea Fondului Român de Contragarantare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990, privind societățile;
- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
- 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 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

**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

**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
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 21.11.2017 la Registratura FRC, în zilele lucrătoare între orele 9:30-16:00.

Concursul pentru ocuparea postului de *Referent in management* in cadrul Cabinet Directorat se va desfasura in data de **23.11.2017**.

**Orele de desfasurare ale interviurilor** pentru ocuparea postului de *Referent in management* in cadrul Cabinet Directorat vor fi anuntate telefonic / e-mail individual candidatilor selectati.

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.

**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