

S.C. Fondul Român de Contragarantare S.A. (FRC) anunță organizarea unui concurs în vederea ocupării pe perioadă determinată - până la data de 31.08.2018, a unui post vacant cu timp parțial (4 ore pe zi/ 20 ore pe săptămână) de *Referent in management*, în cadrul compartimentului *Cabinet*.

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, in ziua de **26.03.2018 incepand cu ora 15:00;**

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

- a) Studii medii sau superioare;
- b) Cunoștințe avansate de operare pe calculator (pachetul Microsoft Office : Word, Excel, Power Point, etc.)
- c) 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 atenție la detalii, în condițiile unei activități dinamice și riguroase, cu termene stricte;
- Bune abilități de organizare și de utilizare eficientă și eficientă a timpului de lucru și a resurselor
- Persoană dinamică, flexibilă, proactivă, pozitivă;
- Capacitate de comunicare scrisă, verbală și relaționare interpersonală;
- Capacitatea de a rezolva analitic și structurat problemele apărute;

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.;

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

Tel: +40371 502 592; Fax: +40371.600.361; e-mail: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

- 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 compartimentului *Cabinet* și structurilor interne din cadrul Fondului;
- 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 compartimentului Cabinet este următoarea:

- OUG nr. 23/2009 privind înființarea Fondului Român de Contragarantare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 31/1990, privind societățile;

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 adevărinițe care să ateste vechimea în muncă și vechimea în specialitate*;

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

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

Tel: +40371 502 592; Fax: +40371.600.361; e-mail: office@contragarantare.ro; www.frcg.ro

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 23.03.2018 inclusiv**, la Registratura FRC, în zilele lucrătoare între orele 9:30-16:00.

Orele de desfasurare ale interviurilor pentru ocuparea postului de *Referent in management* in cadrul compartimentului *Cabinet* 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.