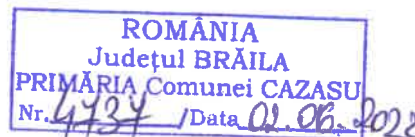


ANUNT CONCURS



UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA CAZASU, cu sediul in: comuna Cazasu, Str. Rimnicu Sarat, nr.211, judetul Braila, in baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificarile si completările ulterioare, organizeaza concurs pentru ocuparea functiei contractuale, vacante:

- **Presedinte club – Asociatia Club Sportiv Comunal Cazasu;**
- **Durata timpului de munca: normala, 8 ore/zi, 40 ore/ saptamana;**

Conditii de ocupare:

1. Conditii generale de participare sunt cele prevăzute de art.3 din HG nr. 286/2011, respectiv:

- 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.

2. Conditii specifice:

- studii – medii, absolvite cu diplomă de bacalaureat ;
- vechime in functia de presedinte club – 3 ani;
- Cunoștințe in domeniul sportiv atestate printr-un certificat de specializare;
- Aviz medical;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu urmatoarele documente, respectiv:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- 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, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în funcția de presedinte club;
- 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.

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

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la 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 de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs pot fi depuse în termen de 10 zile lucratoare de la data publicării și afisării anuntului, respectiv de la data de 3.06.2022- 17.06.2022, ora 14.00 la sediul U.A.T comuna Cazasu, unde se ia număr de înregistrare și se certifică copiile pentru conformitate.

Copiile de pe actele menționate mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Concursul consta in trei etape succesive:

1. Selectia dosarelor: se va realiza in termen de 2 zile lucratoare de la ultima zi de depunere a dosarelor de concurs;
2. Proba scrisa;
3. Interviu;

Proba scrisa si interviul se puncteaza cu maxim 100 de puncte fiecare.

Punctajul minim pentru promovarea fiecărei probe de concurs este de 70 de puncte.

Punctajul final se calculeaza prin insumarea punctajului total obtinut la proba scrisa si interviu.

Data, ora si locul desfasurarii concursului:

Concursul se va organiza la sediul UAT comuna Cazasu, dupa cum urmeaza.:

- Proba scrisa în data de 27.06.2022, ora 10.00 .

- Proba interviu în data de 29.06.2022, ora 10.00.

**Persoana de contact: consilier Avramescu Gina, tel/fax 0239/695369;
e-mail:primariacazasu@yahoo.com**

Rezultatul concursului se comunica candidatilor, prin afisare la avizirul institutiei si pe site-ul www.cazasu.ro.

Calendarul concursului:

Publicarea anuntului – 2.06.2022;

Depunerea dosarelor: 3.06.2022 – 17.06.2022;

Selectia dosarelor: 21.06.2022;

Proba scrisa: 27.06.2022, ora 10;

Proba interviu: 29.06.2022, ora 10.00;

BIBLIOGRAFIE:

1. OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea a III-a, Titlul V, Capitolul III, Sectiunea a 3-a - **Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local**, Partea a III-a, Titlul V, Capitolul IV, Sectiunea a 2-a - **Rolul și atribuțiile primarului**;
2. Legea 53/2003 – Codul Muncii, Titlul II, Capitolul II- Executarea contractului individual de munca;
3. Legea 69/2000- Legea educatiei fizice si sportului;
4. HG nr. 1447/2007 privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportiva ;
5. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice;

Nota: se va avea in vedere forma actualizata pentru toate actele normative din bibliografie.

Atribuțiile postului:

- a) angajează, lichidează și ordonancează cheltuielile bugetului clubului;
- b) asigură punerea în executare a hotărârilor Consiliului Local, Comitetului Director si Dispozițiile Primarului;
- c) organizeaza si conduce activitatea clubului si raspunde de indeplinirea obiectivelor stabilite.
- d) reprezintă personal sau prin delegat clubul în relațiile cu organismele interne și internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, precum și cu persoanele fizice și juridice, române sau străine;
- e) raspunde de aplicarea Regulamentului de organizare si functionare si a Regulamentului de ordine interioara ale clubului si asigura respectarea acestuia de catre personalul clubului.
- f) Coordoneaza activitatea desfasurata in cadrul sectiilor pe ramuri sportive din structura clubului precum si a antrenorilor, in vederea realizarii scopului si obiectivelor clubului
- g) propune spre aprobare Comitetului Director transferurile și împrumuturile de jucători precum și suma la care urmează să se facă transferurile și împrumuturile;
- h) numeste si elibereaza din functie personalul Clubului, in conditiile legii;
- i) controleaza activitatea personalului si aplica sanctiunile disciplinare sau recompensele corespunzatoare, in conditiile legii.
- j) Dispune masuri pentru promovarea spiritului de fair-play si pentru combaterea si prevenirea violentei si dopajului in activitatea clubului.
- k) Intocmeste proiectul bugetului propriu al Clubului si contul de incheiere al

exercitiului bugetar pe care le supune avizarii Comitetului Director.

l) Elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea clubului si stadiul implementarii strategiilor pe care le prezinta spre avizare Comitetului Director.

m) Prezinta informari la cererea Comitetului Director, Comitetului Local sau Primarului comunei Cazasu.

n) Realizeaza si propune proiecte Consiliului local Cazasu si Primarului comunei Cazasu care au ca scop imbunatatirea cativitatii Clubului.

o) Asigura instruirea personalului de specialitate

p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin Hotărârii ale Consiliului local, Dispoziții ale Primarului sau prin Hotărâri ale Comitetului Director .”

**PRIMAR
COADA ELENA**

