

S.C PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A.

Nr. Inregistrare.....1480.....

Ziua.....Luna.....Anul.....2022.....



PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A.

S.C. PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A.
Plopeni, B-dul. Independenței, nr. 4, jud. Prahova
J 29/ 219/ 2003, C.U.I. RO 15201924
Cont IBAN: RO94RNCB0509105334520001
BCR PLOIEȘTI

Tel: 0244/221431
email:parcplopeni@yahoo.com
www.plopeniparc.ro
Capital social 6.498.650 lei

ANUNȚ

Subscrisa S.C. PLOPENI INDUSTRIAL PARC S.A., înregistrată la O.R.C. Prahova sub nr. J 29/219/2003, având C.U.I. RO 15201924, cu sediul în Orașul Plopeni, B-dul. Independenței, nr. 4, jud. Prahova, reprezentată de Petrescu Theodor - Director general, anuță organizarea interviului pentru ocuparea din sursă externă a postului de "Operator introducere, validare și prelucrare date" – studii medii.

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE

La examen pot participa persoanele care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) au cetățenie română și domiciliul în România;
- b) au vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- c) au capacitate deplină de exercițiu;
- d) au studii medii;
- e) au cunoștințe temeinice de operare PC;
- f) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;
- g) nu au, în ultimii 2 ani, abateri disciplinare sau încetări ale raporturilor de muncă pe motive disciplinare;
- h) nu au fost condamnate definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar fi incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copie act identitate;

- c) copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copii ale documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) adeverință care să ateste vechimea în muncă;
- e) cazier judiciar;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului;
- i) declarație pe propria răspundere că nu are în ultimii 2 ani încetări ale raporturilor de muncă pe motive disciplinare;
- g) curriculum vitae.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

REGULI PRIVIND ÎNSCRIEREA LA INTERVIU

Depunerea documentelor necesare înscrierii se va face între orele 08.00-15.00 în zilele de luni-joi și 08.00-13.00 – vineri, la sediul societății (B-dul. Independenței, nr. 4, județ Prahova – Secretariat) până cel târziu data de 06.12.2022, ora 15.00.

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Interviul se va susține joi, 08.12.2022, ora 10.00 și va consta în testarea cunoștințelor conform bibliografiei atașate.

La interviu pot participa numai candidații ale căror dosare au fost validate de către comisia de concurs. Pentru a fi promovat, candidatul trebuie să obțină minimum 70 puncte. Candidații care nu au obținut minimum 70 puncte vor fi declarați respinși.

La punctaje egale candidații aflați în această situație vor fi invitați la un al doilea interviu în 2 zile lucrătoare de la primul interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Interviu – 08.12.2022 – ora 10.00

Interviu (2) – 12.12.2022 – ora 10.00

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 186/ 2013 privind constituirea și funcționarea parcurilor industriale
2. OUG 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
3. Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă
 - a. Capitolul II – Domeniul de aplicare

- b. Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor
- 4. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
 - a. Capitolul II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor
 - b. Secțiunea 6 – Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.
- 5. Cunoștințe operare PC (WORD, EXCEL, POWER POINT, administrare SITE)