

# ANUNT

Societatea Uzina Mecanică Cugir SA organizează, la sediul unității UMC I-Centrul de Formare Profesională, concurs pentru ocuparea postului cu normă întreagă:

## **ARHIVAR ÎN CADRUL UNITATII STRUCTURALE INSPECTOR SEF ASIGURAREA SI GESTIONAREA RESURSELOR UMANE- COMPARTIMENT ARHIVA**

### **A. Dosarul de concurs al candidaților va conține următoarele:**

- a) Cerere de înscriere la concurs (formularul se obtine de la Comp. Formare, E, BD);
- b) Copia diplomei de studii sau adeverință în original (aflată în termenul legal de valabilitate) care să ateste absolvirea studiilor necesare pentru ocuparea postului scos la concurs, precum și foaia matricolă;
- c) Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale;
- d) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- e) Curriculum vitae.

Actele prevăzute la punctul b) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. c), 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 cu originalul cazierului judiciar, până la data ultimei probe a concursului..

### **B. Condiții generale și specifice de participare la concurs:**

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- Este angajata Societatii Uzina Mecanica Cugir SA
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată în baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile medicale sanitare abilitate;
- Studii: liceul absolvit cu diploma de bacalaureat
- Cunostinte privind activitatea de arhiva la creatorii si detinatorii de documente;
- **Cunoștințe de operare pe calculator (Word si Excel).**
- Aptitudini de comunicare, capacitate de interrelaționare în cadrul relațiilor de muncă;

### C. Calendarul de desfășurare a concursului:

Data-limită până la care se pot depune dosarele de concurs	<b>08.07.2021, ora 15</b>
Data selecției de dosare	09.07.2021
Data afișării selecției de dosare	09.07.2021 ora 14,00
Data probei scrise	<b>14.07.2021, ora 10,00</b>
Data afișării rezultatului probei scrise	14.07.2021, ora 15,00
Data interviului	<b>19.07.2021, ora 10,00</b>
Data afișării rezultatului final al concursului	20.07.2021, ora 15,00
Termen limita de depunere a contestatiilor	21.07.2021, ora 15,00
Comunicare rezultat contestatii	22.07.2021, ora 15,00

### D. Tematica si bibliografia

#### Tematica:

1. Constituirea si administrarea arhivei
2. Stabilirea valorii practice a documentelor
3. Activitati de conservare a arhivei in depozit
4. Valorificarea informatiilor din documente. Intocmirea documentelor.
5. Arhivarea electronica a documentelor

#### Bibliografie recomandata:

#### Cerințe legislative specifice:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor)

**Persoana de contact: psih. Emilia Mateescu, telefon int. 530**