ANUNȚ
PRIVIND OCUPAREA UNUI POST DE RESPONSABIL PATRIMONIU

Procedura de recrutare și selecţie: **Recrutare externă**
Locul muncii:
- **CNCIR Central, în cadrul Direcției Achiziții și Logistică**
Solicitările de participare se transmit electronic la adresa resurse@cncir.eu prin e-mail.

Selecția cuprinde următoarele etape succesive:
a)Etapa I – selecţia dosarelor candidaților și interviul preliminar susținut la structura menționată în anunț.
b)Etapa a II-a –candidaţii declaraţi „admişi" după etapa I vor susține interviul aprofundat și lucrarea scrisă la sediul Central al CNCIR SA, str. Ocna Sibiului, nr.46-48, București.
Documentele de participare, în format letric, vor fi depuse la Departamentul Resurse umane -SSM în data susținerii interviului aprofundat.
Evaluarea candidaților va cuprinde teme din bibliografia de mai jos.
Rezultatul final se comunică pe e-mail candidatului/candidatilor participant/participanti de către Departament Resurse Umane-SSM.

Condiții minim obligatorii de participare:
- Studii superioare – profil economic, administrativ, tehnic;
- Experienta in domeniu de min. 5 ani;
- Cunostinte temeinice de legislatie din domeniu;
- Capacitate de analiza si sinteza, atentie la detalii;
- Persoana responsabila, organizata.

Responsabilități aferente postului:
a) asigura gestiunea patrimoniului CNCIR SA: clădirile, mobilierul si furniturile de birou, dotările tehnice;
b) organizează și supraveghează modul de întrebuințare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniu CNCIR SA;
c) efectuează toate demersurile necesare în vederea intabulării imobilelor aflate în patrimoniul CNCIR SA
d) tine evidenta fizica si gestionează mijloacele fixe si obiectele de inventar din patrimoniul unității ;
e) întocmește necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar în vederea achiziționării lor conform legislației în vigoare ;
f) face propuneri pentru casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar uzate fizic sau moral ;
g) inventariază în mod periodic patrimoniul CNCIR SA.

Competențe și abilități personale:
- Capacitate de a planifica și prioritiza sarcinile într-un mediu dinamic și solicitant.
- Acuratețe în execuția sarcinilor, respectarea termenelor.
- Capacitatea de a lucra autonom, de a lua inițiativă și de a rezolva problemele în mod proactiv.
- Respectarea confidențialității informațiilor sensibile și menținerea celor mai înalte standarde etice.

Dosarele de participare vor conține în mod obligatoriu, cel puțin, următoarele documente:

1. Curriculum Vitae – model european actualizat;

2. Copie documente care atestă pregătirea profesională: studii superioare finalizate, cu diplomă de licență;
3. Copie documente care să ateste experiența profesională conform solicitărilor postului pentru care candidează în studii economice;
4. Adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare desfășurării activității, eliberată cu cel mult 6 luni anterior depunerii cererii de participare la ocuparea postului menționat în anunț.

Contractul individual de munca este pe perioada determinata, de 1 an.
Informații suplimentare puteți obține la interiorul 0121, persoană de contact: Zgîmbău Silvia / Enăștescu Constantin Carmen

Data limită pentru depunerea dosarelor: 22 IANUARIE 2026 ora 14^{00}

BIBLIOGRAFIE

1. Legea societăților nr. 31/1990
2. Legea nr.64/2008 privind funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor sub presiune, instalațiilor de ridicat și a aparatelor consumatoare de combustibil cu modificările și completările ulterioare;
3. OMFP 2861/2009 privind normele pentru organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
4. Hotărârea Guvernului 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea şi duratele normale de funcţionare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare.
5. OUG nr. 109/2011 – guvernanța corporativă
6. Legea contabilității nr. 82/1991