

AGENȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ VEST

Cu sediul central în Timișoara, str. Proclamația de la Timișoara nr.5,
tel & fax: 0256-491 981, 491 923
Scoate la concurs, pentru sediul din Timișoara, postul de

ÎNGRIJITOR

- Personal de serviciu curățenie și întreținere -

Persoană de contact: **Călin Chirfot – Consultant Resurse Umane**

Concursul se va desfășura la sediul ADR Vest din Timișoara și va avea două secțiuni:

- Interviu de preselecție
- Interviu final de selecție cu membrii comisiei de concurs

Pentru a participa la interviul de preselecție toți cei interesați trebuie să depună dosarele de concurs la sediul ADR Vest. **Termenul limită pentru depunerea dosarelor de concurs:** luni, **18 mai 2015**, ora 16:00.

Candidații vor fi anunțați telefonic în legătură cu eligibilitatea dosarelor de concurs depuse și programarea pentru interviul de preselecție în termen de o zi lucrătoare de la depunerea dosarelor de concurs. **Interviurile de preselecție** vor fi programate **până cel târziu în data de 19 mai 2015** și vor fi organizate în intervalul orar 09:00 – 16:30.

Interviul de preselecție este eliminatoriu. Doar candidații selectați vor putea participa la interviul final de selecție cu membrii comisiei de concurs. Candidații selectați în urma interviului de preselecție vor fi anunțați telefonic în legătură cu participarea la interviul final de selecție. **Interviul final de selecție** se va desfășura în data de **21 mai 2015**, începând cu **ora 10.00**, la sediul ADR Vest din Timișoara.

Documente necesare întocmirii dosarului de concurs

- Diplomele de studii sau copii legalizate ale diplomelor de studii (în original și copie xerox);
- Curriculum vitae (semnat și datat);
- Scrisoare de intenție (semnată și datată);
- Carnetul de muncă sau copie conformă cu originalul după carnetul de muncă (în original și copie xerox) sau adeverință eliberată de instituțiile abilitate care să ateste vechimea în muncă și postul ocupat;
- Copie după buletinul de identitate/ cartea de identitate;
- Cazier judiciar sau declarație notarială care să ateste că applicantul nu are cazier judiciar. Conform articolului 22, alineatul 2 din Legea 315/2004 - persoanele care au suferit condamnări penale definitive nu pot exercita activități în cadrul ADR Vest;
- Adeverință medicală (eliberată de medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate);
- Recomandări de la foștii angajatori (opțional) – recomandările constituie un avantaj;
- Dovada rezidenței în România – pentru cetățenii străini.

Cerințele postului

- Studii medii absolvite cu diplomă/ certificat de absolvire;
- Vechime în muncă de minim 5 ani;
- Capacitate bună de comunicare, adaptabilitate și flexibilitate, bună capacitate de organizare a timpului, punctualitate, seriozitate, bună capacitate de organizare și de încadrare în termenele stabilite;
- Respectarea normelor de conduită specifice postului;
- Disponibilitate pentru program prelungit, cu respectarea prevederilor Legii 53/2003 - Codul muncii.

Descrierea postului

Postul de Îngrijitor face parte din cadrul Biroului Administrativ – Direcția Economică, Administrativă și Control Financiar. Pentru acest post va fi încheiat contract individual de muncă pe perioadă determinată de 2 ani, cu posibilitate de prelungire.

Postul va putea fi ocupat de către câștigătorul concursului după ce titularul actual al postului va primi decizia de pensionare. (Titularul acestui post urmează să se pensioneze).

Obiectivul postului

Asigurarea curățeniei spațiilor ADR Vest.

Principalele responsabilități

- Asigură curățenia, întreținerea și igienizarea spațiilor ADR Vest.
- Urmărește consumul și completează săpunul și hârtia igienică la grupurile sanitare.
- Întocmește necesarul de produse de curățenie și îl transmite pentru aprobarea achiziționării.
- Asigură securitatea încăperilor și bunurilor în perioada de absență a personalului din agenție.
- Anunță conducerea agenției în cazul apariției unor evenimente deosebite în timpul serviciului.