

**DIRECȚIA RESURSE UMANE
SERVICIUL RESURSE UMANE**

7.00/940/08.04.2022

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante de execuție din cadrul SRR, aprobat prin OPDG nr.193/22.02.2019, <http://www.srr.ro/regulament> - 15149, Societatea Română de Radiodifuziune organizează pentru Studioul Teritorial Craiova (din B-dul Știrbei Vodă nr.3) **concurs pentru ocuparea unui post de paznic.**

Atribuțiile generale ale postului de paznic se regăsesc în Anexa I, atașată.

Etapele de concurs:

- **Etapa I – selecția dosarelor – 27.04.2022**
- **Etapa a II - a - proba scrisă – 02.05.2022**
- **Etapa a III - a – interviul – 05.05.2022**

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații admiși la etapa precedentă.

Înscrierea candidaților, respectiv depunerea dosarului de concurs, se face la sediul Studioului Teritorial Craiova, B-dul Știrbei Vodă nr.3, în perioada **11.04.2022 – 26.04.2022**, în zilele lucrătoare, astfel:

- de luni până joi între orele 9.00 – 16.00;
- vineri între orele 9.00 – 14.00.

În zilele de 22 și 25 aprilie nu se fac înscrieri.

Proba scrisă și interviul se vor susține la sediul Studioului Teritorial Craiova din B-dul Știrbei Vodă nr.3.

Bibliografie:

- Legea nr.333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; Capitolul VI., art.47;
- Hotărârea nr.301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la sănătate și securitate în muncă; cap. I și IV;
- Legea nr.307/2006 cu modificările și completările ulterioare, referitoare la apărare împotriva incendiilor, cap.I și II.

Tematică:

- Sistemul de pază și dispozitivul de pază;
- Mijloace tehnice folosite în pază;
- Obligațiile și drepturile personalului de pază;
- Atribuțiile și răspunderile personalului de pază;
- Accesul în obiectiv, controlul persoanelor, bagajelor și mijloacelor de transport;
- Principalele reguli de comportament, reguli de protecția muncii și PSI.

- I. Condiții de participare la concurs:** pentru a putea participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

I.1. Condiții generale de participare la concurs:

- să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să nu fi fost condamnat 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;

I.2 Condiții specifice de participare la concurs:

- studii generale sau medii absolvite cu diplomă;
- certificat de calificare profesională – agent de pază și ordine;
- atestat pentru exercitarea ocupației de agent de securitate.

II. Documentele necesare înscrierii la concurs:

Dosarul de concurs:

- cererea de înscriere la concurs, pusă la dispoziție de către secretariatul comisiei de concurs;
- copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copie după documentul care atestă schimbarea numelui, în condițiile în care numele din documentele necesare înscrierii nu coincide cu cel din actul de identitate;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- cazier judiciar valabil la data susținerii etapelor de concurs;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae european, conform Hotărârii Guvernului nr.1021/2004;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Copiile după actele din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Pentru cetățenii români care au efectuat studiile în străinătate, precum și pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România, care au efectuat studiile în țara de proveniență, este necesară echivalarea/recunoașterea, potrivit legii, a diplomelor de studii precizate în condițiile specifice de participare la concurs.

Totodată, în condițiile în care documentele din dosarul de concurs sunt eliberate de către alte organisme decât cele de pe teritoriul României, acestea vor fi traduse și legalizate.

Candidații pot obține informații suplimentare privind dosarul de concurs de la secretariatul comisiei de concurs, în zilele lucrătoare, la telefon nr.0251/408.612 de luni până joi, între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

Eduard Traian NICOLAU

Director

**Atribuții generale ale postului: PAZNIC (studii generale/medii)
(cod COR 962907)**

- Asigură paza clădirilor, a bunurilor și valorilor studioului și integritatea acestora;
- Respectă și aplică prevederile stabilite de Legea 333/2003 cu privire la atribuțiile personalului de pază, precum și reglementările interne specifice SRR;
- Răspunde de modul respectării și aplicării regimului de acces în studiou a tuturor persoanelor, pe timpul cât este de serviciu la poarta studioului (monitorizând intrarea/iesirea din clădire și împiedicând intrarea persoanelor neautorizate);
- Autorizează accesul persoanelor străine doar pe baza de identificare și înscriere a datelor în registrul de acces persoane străine;
- Respectă regimul evidentelor din registrele de poartă privind evidențele plecărilor cu mijloace auto ale studioului în delegație sau înapoierea lor în studio;
- Răspunde de modul cum își desfășoară activitatea proprie pe timpul turei legat de actele normative în vigoare, precum și modul de aplicare a serviciilor stabilite de șefii ierarhici superiori;
- Informează de urgență conducerea Studioului Teritorial Craiova despre orice eveniment de indisciplină sau de atentat la securitate petrecut în timpul executării serviciului, precum și despre măsurile luate;
- În caz de incendii, dezastre naturale etc, acționează pentru salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor și valorilor;
- Sesizează poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul postului și participă la acțiunile întreprinse de poliție pentru prinderea infractorilor. În cazul infracțiunilor flagrante sau a altor fapte ilicite, oprește și predă poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii;
- Primește zilnic corespondența directă și o distribuie către secretariatul instituției;
- Preia mesajele externe (telefonice sau personale) în timpul programului oficial de lucru și le comunică persoanelor în drept;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora ;
- Respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în SRR
- Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitatea propriei, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizează corect aceste dispozitive
- Asigură menținerea permanentă, indiferent de sezon, a stării de practicabilitate a căilor de evacuare ale Studioului Teritorial Craiova, precum și accesul la sursele de apă pentru stingerea incendiilor (acestea vor fi curate și libere de orice obstacole astfel încât să nu împiedice intervenția operativă pentru stingerea incendiilor); asigură menținerea în permanentă stare de utilizare a circulațiilor orizontale și verticale precum uși, culoare, holuri, scări, ascensoare și alte asemenea, ale studioului;
- Participă la rezolvarea unor sarcini comune stabilite de conducerea studioului, șeful ierarhic și/sau coordonatorul administrativ pentru manipulare materiale, întreținere și curățenie exterioară a spațiilor și obiectivelor din cadrul Studioului Teritorial Craiova, inclusiv curățarea zăpezii pe timp de iarnă.