

**DIRECȚIA RESURSE UMANE  
SERVICIUL RESURSE UMANE**

7.00/1096/20.04.2022

## **A N U N Ț**

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea concursurilor de ocupare pe perioadă nedeterminată a posturilor vacante de execuție din cadrul SRR, modificat, completat și republicat, prin OPDG 555/2022 [http://www.srr.ro/regulamentul\\_organizarea\\_concursurilor\\_pe\\_perioada\\_nedeterminata-16120](http://www.srr.ro/regulamentul_organizarea_concursurilor_pe_perioada_nedeterminata-16120) Societatea Română de Radiodifuziune organizează, la sediul său din strada General Berthelot nr. 60 - 64, **concurs pentru ocuparea a trei (3) posturi de femeie de serviciu în cadrul Departamentului Administrativ.**

**Atribuțiile generale ale postului de femeie de serviciu se regăsesc în Anexa I, atașată.**

### **Etapele de concurs:**

- **Etapa I – selecția dosarelor – 09.05.2022, ora 11.00**
- **Etapa a II - a - proba practică – 12.05.2022**
- **Etapa a III - a – interviul – 17.05.2022**

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 societății, în perioada 21.04.2022 – 06.05.2022 în zilele lucrătoare, astfel:**

- de luni până joi, între orele 9,00-16.00;
- vineri, între orele 9,00-14.00.

**Nu se vor face înscrieri în zilele de sărbătoare legală.**

**Tematica:** Activități de întreținere a curățeniei în sediul SRR.

**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 sau îndeplinește condițiile de angajare în muncă pe teritoriul României conform legii,
- 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;
- să nu se afle într-o stare de incompatibilitate cu funcția pentru care candidează, în conformitate cu prevederile Legii nr.41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

### **I.2 Condiții specifice de participare la concurs:**

Minim studii generale absolvite cu diplomă.

## **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 și, eventual, dobândirea unor specializări;
- 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;
- declarație pe propria răspundere că nu se află într-o stare de incompatibilitate cu funcția pentru care candidează, în conformitate cu prevederile Legii nr.41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

**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 superioare/universitare în străinătate, precum și pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România, care au efectuat studiile superioare/universitare 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.

Accesul în sediul Societății Române de Radiodifuziune din strada General Berthelot nr. 60 - 64, este reglementat prin OPDG nr.76/19.01.2022, prin care se aprobă *"Planul de măsuri privind protejarea împotriva îmbolnăvirii cu SARS-Cov-2 și continuarea activității Societății Române de Radiodifuziune în condiții de pandemie în anul 2022"* la punctul 2 specifică: *"Accesul persoanelor, cu excepția angajaților, a participanților în cadrul procedurilor judiciare, disciplinare, contravenționale, administrativ-jurisdicționale și a celor administrative din motive de ordine și siguranță publică, în incinta SRR este permis doar celor care: fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-Cov-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare; prezintă rezultatul negativ al unui test RTPCR pentru infecția cu virusul SARS-Cov-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu virusul SARS-Cov-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-Cov-2"*.

Candidații pot obține informații suplimentare privind dosarul de concurs de la secretariatul comisiei de concurs, în zilele lucrătoare, la telefon nr. 021.303.1435 de luni până joi, între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

Eduard Traian Nicolau  
Director

## ANEXA I

### Atribuții generale ale postului de femeie de serviciu

- Întreține zilnic curățenia în sectorul repartizat (care cuprinde cabine de înregistrări, birouri, culoare, scări, lavabouri, săli de ședințe, depozite de arhivă, etc.);
- Periodic efectuează curățenia generală, spală geamurile ori de câte ori este nevoie;
- Spală zilnic și dezinfectează grupurile sanitare conform instructajului;
- Se îngrijește de întreținerea draperiilor, huselor, perdelelor existente în încăperile sectorului repartizat;
- Asigură curățenia și în alte sectoare în timpul concediilor de odihnă și medicale, la solicitarea coordonatorului colectivului și a șefului de serviciu, precum și periodic curățenia la apartamentele SRR;
- Întreține parchetul ori de câte ori este nevoie;
- Participă la toate acțiunile colective pentru întreținerea terasei, predarea deșeurilor de hârtie la DCA;
- Se preocupă permanent de îngrijirea plantelor din Casa Radio și din jurul Casei Radio (udă plantele după necesități, le îngrijește, schimbare pământul, etc.)
- În funcție de necesitățile serviciului pentru rezolvare. Face parte din echipele constituite de șeful serviciului pentru rezolvarea lucrărilor.
- program: 8 ore/zi sau 40 ore/săptămână, program în ture ; se pot face și ore suplimentare, când situația solicită acest lucru;