

CN APDF SA GIURGIU

NR. 4731 / 106-09/2022

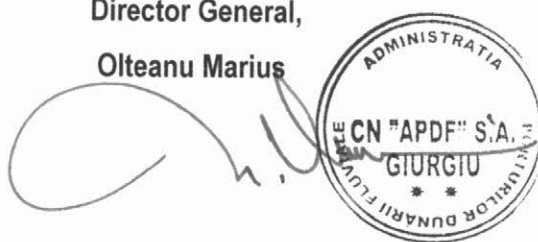
Către,

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mehedinți

Vă facem cunoscut, că unitatea noastră scoate la concurs 1 post de Șef Port - Punct de Lucru Orșova din cadrul CN APDF SA Giurgiu, conform anunțului anexat.

Director General,

Olteanu Marius





CN A.P.D.F. SA GIURGIU –Scoate la concurs 1(unu) post de Șef Port – Punct de Orșova din cadrul CN APDF SA Giurgiu.

CONDIȚIILE DE OCUPARE ALE POSTULUI SUNT:

- Studii medii / superioare
- Vechime în muncă – minim – 5 ani
- Utilizare PC și aplicații soft de specialitate (pachetOffice,Internet)
- Bun organizator, atent la detalii, capacitate de sinteză și analiză, rigoare;
- Persoană dinamică, proactivă și orientată către rezultate;
- Flexibilitate în abordarea situațiilor de lucru, capacitate de a lucre în echipă;
- Foarte bune abilități de organizare a timpului eficiență la locul de muncă.

ACTE NECESARE: ORIGINALE ȘI COPII

- Cerere participare concurs
- Copie carte de identitate
- Curriculum vitae
- Copie carnet de muncă sau adeverință de vechime
- Copie act studii
- Cazier judiciar
- Adeverinta medicală

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

- HG nr. 520/1998 privind înființarea Companiei Naționale "Administrația Porturilor Dunării Fluviale" - S.A. Giurgiu, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța nr.22/1999 privind administrarea porturilor și a căilor navigabile, utilizarea infrastructurilor de transport naval aparținând domeniului public, precum și desfășurarea activităților de transport naval în porturi și pe căile navigabile interioare.
- Hotărârea nr.384/02.04.2003 pentru modificarea și completarea HG nr.520/1998 privind înființarea Companiei Naționale Administrația Porturilor Dunării Fluviale SA Giurgiu

DATA CONCURSULUI:

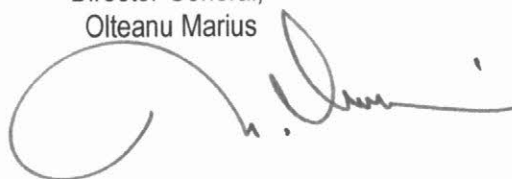
Concursul se va desfășura în data de 22.09.2022 ora 12⁰⁰ la sediul CN APDF SA Giurgiu și va consta într-o probă scrisă și un interviu.

Dosarele cu actele necesare se depun la sediul CN APDF SA Giurgiu până la data de 20.09.2022 ora 16:00.

Tematica pentru concurs va fi comunicată de către Biroul Management Resurse Umane Salarizare.

Relații suplimentare la sediul CN APDF SA Giurgiu tel: 0246213003

Director General,
Olteanu Marius



SITUAȚIA privind locurile de muncă vacante

A. Date de identificare și contact ale angajatorului:

A.1. Date de identificare ale angajatorului:

1. Denumirea/Numele CN APDF SA GIURGIU
Cod Fiscal RO 1284717
2. Codul unic de înregistrare J52/252/1998
3. Codul CAEN 5222
4. Forma de proprietate: majoritar de stat
5. Forma de organizare: societate pe acțiuni
6. Mărime (număr de personal) :164
7. Adresa sediu Giurgiu, Sos. Portului nr.1

A.2. Date de contact ale angajatorului:

1. Adresa de contact Giurgiu, Sos. Portului nr.1
2. Persoana de contact Nemțescu Georgeta
3. Telefon 0246213003
4. E-mail resurseumane@apdf.ro

B. Date privind locurile de muncă vacante

Nr. crt.	Ocupatia	Organizarea uceniei la locul de munca *3)			Numar locuri demunca vacante	Oferta valabila si pentru cetatenii Uniunii Europene (DA/NU)	Localitatea si judetul in care se afla locul vacant	Conditii minime de ocupare			Durata contractului sau raportului de serviciu	Durata muncii	Salariul de incadrare *7)	Alte avansaj *8)	Valabilitatea ofertei	Modul de solutionare a ofertei *9)
		Denumirea *1)	Codul COR (6caramentere) *2)	Denumirea calificarii care se va obtine *3c)				Codul calificarii *3d)	Vechime in munca	Studii						
1.	Șef Port	132421			1	da	Punct de Lucru Orșova	5 ani	Medii/Superioare		NED	N/8 ore /zi	confidențial	20.09.2022	concurș	

Director general sau altă persoană autorizată,

Olteanu Mariu

Data situației*11): 06.09.2022
(zz/II/aa)



- *1) Se completează denumirea ocupației corespunzătoare locului de muncă vacant. În situația în care ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie în condițiile legii, denumirea ocupației este, conform COR, "ucenic".
- *2) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupației locului de muncă prevăzute la pct. 1).
- *3) Se completează în situația în care se organizează ucenicie la locul de muncă. (Ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie, în condițiile legii).
- *3a) Se completează denumirea ocupației pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă.
- *3b) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupației pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă prevăzută la subpct. 3a). Denumirea calificării care se va obține.
- *3c) Se completează denumirea calificării care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă.
- *3d) Se completează codul corespunzător calificării care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă prevăzută la subpct. 3a). Până la intrarea în vigoare a Registrului național al calificărilor din România, se are în vedere Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 35/3.112/2004 pentru aprobarea Nomenclatorului calificărilor pentru care se pot organiza programe finalizate cu certificate de calificare, cu modificările și completările ulterioare.
- *4) Se completează alte condiții pentru ocuparea locului de muncă vacant. În situația în care ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie în condițiile legii, se completează toate condițiile speciale de acces la formare profesională prin ucenicie, prevăzute la art. 7 alin. (1). lit. b)-d) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată, inclusiv condițiile de acces la formare profesională prin ucenicie la locul de muncă, pentru nivelul de calificare pentru care se organizează ucenicia, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată.
- *5) Se completează: nedeterminată sau determinată luni. În situația unui contract de ucenicie, se completează durata contractului de ucenicie, în funcție de nivelul de calificare, durată stabilită conform Legii nr. 279/2005, republicată.
- *6) Se completează după cum urmează:
cod: N/.....ore/zi - în situația în care este cu program normal de lucru (normă întreagă);
cod: P/.....ore/zi - în situația în care este cu program parțial de lucru de ore/zi.
- *7) Se completează salariul de încadrare corespunzător postului. Se completează cu titlu informativ în vederea informării solicitanților (brut/lunar).
- *8) Se completează alte avantaje materiale sau financiare. Se completează cu titlu informativ în vederea informării solicitanților (de exemplu: cazare, transport, costuri cu mutarea, masă).
- *9) Se completează modul de solicitare a postului (de exemplu: scrisoare și CV, telefon, pre selecție din partea AJOFM/AMOFM).
- *10) Se va menționa dacă a mai fost sau nu comunicat la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București (cod D pentru cele comunicate și neocupate, cod N pentru cele care nu au mai fost comunicate).
- *11) Se completează data calendaristică în care situația a fost completată de angajator.