



**Institutul National de Cercetare - Dezvoltare
pentru Chimie si Petrochimie
ICECHIM**

060021 Bucuresti, Splaiul Independentei, nr. 202,
Telefon 021-315.32.99, fax 021-312.34.93, www.icechim.ro



ANUNT

INCDCP-ICECHIM Bucuresti anunta organizarea concursului pentru ocuparea urmatoarelor posturi:

Nr. crt.	Denumire	Număr posturi vacante	Condiții minime de ocupare		Alte condiții	Data limita de depunere a dosarelor
			Vechime în domeniu	Studii		
1.	Femeie de serviciu (norma intreaga, durata nedeterminata)	1	- Experienta intr-un post similar minim 2 ani.	- Studii medii constituie avantaj.	- capacitate de efort fizic (necesar in manevrarea mobilelor, a echipamentelor etc.) - spirit de ordine si de observatie, initiativa proprie, constiinciozitate; - atentie la detalii; - rezistenta la stres, autocontrol; - abilitati de comunicare; - onestitate, loialitate si capacitate de a lucra cu minim de supervizare; - comportament etic si integru; - seriozitate, onestitate; - decenta in comportament, limbaj, vestimentatie; - amabilitate, politete; - munca in echipa va fi civilizata si bazata pe respect reciproc.	10.01.2020 ora 14.00
2.	Femeie de serviciu (norma intreaga, durata nedeterminata)	1	- Experienta intr-un post similar minim 1 an.	- Studii gimnaziale (minim 8 clase).	-	10.01.2020 ora 14.00

Probele de concurs: Analiza dosar si interviu, se desfasoara la sediul INCDCP-ICECHIM Bucuresti.

Concursul se desfasoara in data de **15.01.2020 ora 13.00**. Salariul de baza este 2.230 lei lunar la care se aplica un spor de vechime in functie de vechimea in munca. Rezultatele concursului vor fi comunicate in termen de 24 de ore de la data sustinerii probei de concurs. Contestatiile pot fi depuse la Secretariatul Directorului General in termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatului.

Continutul dosarului de inscriere la concurs: Cerere - tip de inscriere la concurs, COD: PP-RU-01-F1, pusa la dispozitie de catre Serviciul Resurse Umane; Curriculum Vitae, cu data si semnatura; Acte de studii (copie xerox); Act de identitate (copie xerox); Carnet de munca (copie xerox) / copie-extras de pe Registrul general de evidenta a salariatilor, cu semnatura si stampila angajatorului / adeverinte privind activitatea desfasurata, dupa caz; Certificat de cazier judiciar; Alte inscrisuri solicitate de legislatia sau reglementarile in vigoare.

**DIRECTOR GENERAL
MIHAELA DONI**

**Afisat
20.12.2019**