

ANUNȚ
RECRUTARE VOLUNTARI



Domeniul de activitate: administrarea imobilelor aflate în folosința unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 4, respectiv clădirile și terenurile de sub acestea, precum și în gestionarea/colaborarea cu unitățile de învățământ, precum și cu orice alte entități, pentru desfășurarea de activități de natură sportivă.

Rolul: : Consilier

Număr poziții: minim 1 voluntar

Activități:

- ⇒ Poate urmări derularea contractelor de închiriere a spațiilor din unitățile de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare;
- ⇒ Ajuta la centralizarea referatelor de achiziții, investiții și reparații, derulate prin Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4;
- ⇒ Urmărește comenzile de achiziție pentru orice produse care sunt solicitate prin Specificații, a cererilor de oferte interne și externe;
- ⇒ Ajută la întocmirea dosarelor de achiziții publice în sarcina Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4, conform legii achizițiilor publice în vigoare și asigură derularea procedurilor de achiziție cu respectarea principiilor ce guvernează achizițiile publice: libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal și confidențialitatea, potrivit legislației în vigoare;
- ⇒ Verifică și poate ajuta la întocmirea documentelor de restituire a garanțiilor conform legislației în vigoare;
- ⇒ Poate centraliza necesarul de finanțare atât de la Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4, cât și de la unitățile aflate în administrare și le transmite către Primăria Sectorului 4 în vederea deschiderii de finanțare;
- ⇒ Înregistrează cronologic și sistematic documentele contabile pentru cele două capitole bugetare ale Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 (Cap. 51.02 -

activitatea proprie și Cap 65.02.- unități de învățământ derulate prin Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4) cât și prelucrarea și păstrarea acestora;

- ⇒ Poate elabora și implementa politicile în domeniul sistemelor de control intern/managerial
- ⇒ Poate actualiza procedurile formalizate, respectiv procedurile de sistem și procedurile operaționale specifice domeniului de activitate;
- ⇒ Analizează și centralizează situațiile privind stadiul implementării sistemului de control intern/managerial primite de la structurile Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 și poate elabora Raportul asupra sistemului de control intern/managerial;
- ⇒ Ajută la întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor vacante din cadrul aparatului propriu, conform prevederilor legale;
- ⇒ Poate ține evidența documentelor de cadastru, intabulări și ajută la luarea măsurilor pentru completarea tuturor datelor referitoare la imobilele aflate în administrare;
- ⇒ Urmărește buna desfășurare a contractelor de execuție din cadrul Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4;
- ⇒ Urmărește estimarea necesarului de utilități pentru Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4 și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și special de stat din sectorul 4 (apă și canal, iluminat și forță motrică, gaze, telefonie fixă, mobilă, internet, etc.).
- ⇒ Colaborează cu toate structurile Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ și de Sport Sector 4, pentru desfășurarea activității în cele mai bune condiții.
- ⇒ Exercită și alte atribuții stabilite de către Coordonatorul voluntarilor respectând prevederile legale în vigoare.

Condiții generale:

- (a) Să aibă vârsta legală de 18 ani;
- (b) Să cunoască limba română scris și vorbit (în cazul cetățenilor străini, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret);
- (c) Să aibă capacitatea deplină de exercițiu;
- (d) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare activităților de voluntariat propuse de organizația gazdă/starea de sănătate se probează cu adeverință medicală eliberată de

medicul de familie sau de către unități sanitare abilitate;

(e) Să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil cu activitatea de voluntariat desfășurată și să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unor infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, de fals ori a unor fapte de corupție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea (declarație pe propria răspundere);

(f) Să nu fi desfășurat activitate de poliție politică, așa cum este definită prin lege (declarație pe propria răspundere).

Condiții specifice:

- nu este cazul

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă următoarele documente:

1. Cererea de înscriere completată
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate;
3. Cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale
4. Cv actualizat (de preferat în format EUROPASS);
5. Declarația de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
6. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor;
7. Adeverința medicală eliberată de medicul de familie din care să reiasă că este apt de muncă/ clinic sănătos.

Copiile documentelor de mai sus vor fi transmise în format electronic pe adresa de e-mail office@dgauis.ro, în format JPG sau PDF, într-un singur mesaj, iar la subiectul mesajului se va scrie rolul pentru care candidați și numele dvs.

Termenul limită de depunere a dosarului: 10.08.2022.