

ANUNȚ CONCURS

Federatia Romana de Rugby cu sediul in Bucuresti, sector 1, bld.Marasti, nr.18-20, organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacanta cu normă întreaga, pe perioada nedeterminata de Sef Formatiune Muncitori

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 2 din HG 1336/2022** sau la sediul Federatiei Romane de Rugby;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în **anexa nr. 3 din HG nr. 1336/2022** sau la sediul Federatiei Romane de Rugby;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale și este declarat "admis" la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, anterior datei de susținere a primei probe de concurs.

Pentru ocuparea postului contractual vacant, candidații trebuie să îndeplinească, conform art. 15 din HG nr. 1336/2022, următoarele condiții:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

CUI RO4204062; Bd. Mărăști nr 18-20, Sector 1, București, Tel: 031.1000.500; Mail: frr@frr.ro; Web: www.rugbyromania.ro



- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii [nr. 53/2003](#) - [Codul muncii](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Documente solicitate în copie la dosarul de înscriere la concurs vor fi prezentate în original în vederea certificării conformității cu originalul.

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul institutiei până la data de 10.04.2025, ora 12.00.

Condiții specifice de participare la concurs:

- a) minim studii medii cu diploma de bacalaureat;
- b) minim 5 ani de experienta in domeniul administrarii bazelor sportive
- c) experienta relevanta in domeniul administrarii bazelor sportive

Detaliile privind desfășurarea concursului, se vor afișa pe site-ul oficial al Federatiei Romane de Rugby sau la **sediul Federatiei Romane de Rugby din Bucuresti, sector 1, bld.Marasti, nr.18-20 nr. de telefon 031.1000500, persoană de contact – Avesalon Adriana – secretar comisie concurs.**

Bibliografie concurs

- a) Legea nr.69/2000 a educatiei fizice si sportului;
- b) Regulamentul nr.884/2001 de aplicare a legii educatiei fizice si sportului;
- c) Statutul Federatiei Romane de Rugby;
- d) Regulamentul privind Statutul si Transferul Jucatorilor de Rugby ;
- e) Regulamentul privind Organizarea Activitatii Rugbystice;

CUI RO4204062; Bd. Mărăști nr 18-20, Sector 1, București, Tel: 031.1000.500; Mail: frr@frr.ro; Web: www.rugbyromania.ro



PROFILUL CĂUTAT AL POSTULUI:

Candidații ideali pentru acest post dovedesc experiența solicitată și vor prezenta următoarele comportamente și atitudini:

- analizează eficient problemele, identifică instrumente sau resurse pentru rezolvarea lor;
- stabilesc priorități și planifică sarcinile pe care le desfășoară, sunt preocupați de îmbunătățirea constantă a performanței proprii și a salariaților din subordine, concentrându-se pe eficiență și eficacitate în atingerea rezultatelor;
- rezultatul muncii prezintă în mod constant acuratețe;
- își prioritizează munca și se asigură de finalizarea la timp a sarcinilor de serviciu;
- capacitate de înțelegere și reacție rapidă;
- capacitate mare de analiză și sinteză;
- spirit de inițiativă; → încurajează activ o atitudine colaborativă și de cooperare;
- se adaptează ușor, au o abordare pozitivă, contribuie și dezvoltă alternative.

Atributii generale ale postului

- 1.Coordoneaza si asigura aprovizionarea cu mijloace fixe si consumabile;
- 2.Coordoneaza si asigura serviciile/utilitatiile FRR;
- 3.Gestioneaza materialele si materiile prime, obiectele de inventar si produsele finite;
- 4.Identifica furnizorii necesari, analizeaza si prezinta Secretarului General ofertele favorabile FRR;
- 5.Coordoneaza si asigura intocmirea documentelor de evidenta, a receptiilor cantitative/calitative a materiilor prime si materialelor;
- 6.Asigura evidenta stocurilor de materii prime, produse si materiale;
- 7.Coordoneaza si asigura administrarea sediului federatiei;
- 8.Coordoneaza si asigura primirea si eliberarea echipamentelor sportive, de antrenament, de competitie si de prezentare pentru toate loturile nationale;
- 9.Centralizeaza si tine evidenta mijloacelor fixe, obiectelor de inventar si a materialelor federatiei;
- 10.Urmareste inapoierea materialelor de antrenament din cantonamentele echipelor nationale si asigura intretinerea lor permanenta;
- 11.Coordoneaza si asigura achizitionarea materialelor gospodaresti si de intretinere (igienico-sanitare), rechizite, consumabile si materiale de reparatii;
- 12.Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau activitate;
- 13.sesiseaza superiorul ierarhic ori de cate ori apar probleme ce depasesc competenta sa personala de rezolvare;
- 14.raspunde de utilizarea corecta a echipamentului si instrumentarului de protectie din dotare, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare si cu reglementarile FRR;
- 15.Raspunde de depozitarea materialelor in conformitate cu normele de securitate si sanatate a muncii in vigoare;
- 16.Rapunde de verificarea periodica a starii tehnice a echipamentelor de protectie si de stingere a incendiilor la locul de munca, in conformitate cu normele specifice si raporteaza eventualele neconformitati persoanelor abilitate;
- 17.Centralizeaza si intocmeste rapoartele de comanda, tiparirea si vanzarea biletelor de intrare la competitii si tine legatura cu directia de impozite si taxe pentru depunerea documentatilor si plata impozitelor;
18. Respecta si asigura respectarea de catre salariatii din subordine a Regulamentului Intern si a Regulamentului de Organizare si Functionare al FRR, precum si a tuturor deciziilor organelor de conducere ale FRR;
19. indeplineste orice alte sarcini stabilite in atributia sa prin decizia organelor de conducere ale federatiei.

Atributii in domeniul Sanatatii si Securitatii in Munca, Situatiilor de Urgenta si Pazei si Stingerii Incendiilor

CUI RO4204062; Bd. Mărăști nr 18-20, Sector 1, București, Tel: 031.1000.500; Mail: frr@frr.ro; Web: www.rugbyromania.ro



-Sa cunoasca drepturile ce le are conform legislației în vigoare referitoare Legea 53/2003 codul muncii, Legea 319/2006 securității și sănătăți în muncă, HGR-1425/2006 normele de aplicare a Legii 319/2006 modificată prin HGR-955/2010, Legea 307/2007 apărarea împotriva incendiilor, Legea 481/2004 protecția civilă, OMAI-712, 786/2005 instruirea în domeniul situațiilor de urgență, OMAI-163/2007 normele generale de apărare împotriva incendiilor, alte HGR cu aplicabilitate în domeniul SSM, specifice meseriei, instrucțiuni proprii de securitate în muncă, regulament intern, dispoziții interne ale conducerii, ș.a.

-sa cunoasca modul de organizare și executare a serviciului de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.), situații de urgență (S.U.) în societate și la locul de muncă;

-sa cunoasca modul de efectuare a asigurării asistenței medicale de sănătate în muncă;

-sa participe la instruirea periodică în domeniul SSM, SU;

-sa isi insuseasca documentația cu caracter tehnic de informare specifică locului de muncă;

-sa isi insuseasca necesarul și lista de acordare echipament individual de protecție (E.I.P.), materiale igienico-sanitare și alimentație de protecție;

-sa cunoasca organizarea timpului de lucru, sarcinile de muncă, odihna, munca în schimburi;

-sa cunoasca căile de circulație, semnalizările, dotările social-sanitare;

-sa cunoasca principiile ergonomice la locul de muncă;

-sa cunoasca locurile de muncă cu pericol grav sau iminent, în condiții de izolare, cu potențial exploziv, toxic sau temporare;

-sa cunoasca modul de utilizare a echipamentelor de muncă specifice locului de muncă;

- sa cunoasca modul de utilizare a instalațiilor și echipamentelor electrice, sub presiune, de ridicat sau transportat;

-sa cunoasca modul de utilizare a echipamentor portabile și a uneltor manuale;

- sa cunoasca regulile de transport în comun, cu autovehicule sau pe jos la și de la serviciu;

- sa cunoasca activitățile tehnologice pe care trebuie să le desfășoreze la locul de muncă;

- sa cunoasca modul de verificare anterioară și pornire a echipamentelor tehnice, de utilizare, exploatare și întreținere precum și verificarea și asigurarea acestuia după decuplare;

- sa cunoasca modul de acțiune în caz de alarmă, pericol de accidentare, intervenție, evacuare la situații de urgență, acordare prim ajutor, utilizare mijloace de intervenție la incendiu, comunicare și supraviețuire la calamități;

- sa cunoasca faptul că trebuie ca la prezentarea la serviciu să fie apt de muncă, odihnit, sănătos, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice, droguri sau substanțe care nu îi permite să desfășoare activitățile specifice locului de muncă;

- sa cunoasca specificațiile și instrucțiunile care interzic la locul de muncă: consumul de alcool, droguri, substanțe halucinogene, puternic odorizante, consumul de alimente în alte spații decât cantina sau cele specificate la locul de muncă, glumele, jocurile, amenințările, lovirile, bătăile, încăierările, săriturile peste gard sau împrejmuiri, pătrunderea sau ieșirea din societate prin alte căi decât poarta de acces, utilizarea de alte echipamente sau aparatură în afară de cele menționate în sarcinile de muncă, fotografierea în societate, prezentarea, transmiterea sau divulgarea documentelor, informațiilor, tehnologiilor sau oricare suport scris, tehnic sau electronic ale societății către terți, folosirea periculoasă sau defectuoasă a mijloacelor societății, înotul, cățărarea în copaci, coborârea în subsoluri sau canale, lovirea obiectelor necunoscute care pot genera explozii, modificarea pozițiilor, întreruperea sau comutarea vanelor, robinetilor, siguranțelor, comutatoarelor sau întrerupătoarelor fluidelor energetice sau electricitate , generarea de descărcări electrostatice sau situații periculoase

- sa cunoasca faptul că trebuie anunțată orice defecțiune tehnică sau situații care pot constitui sau genera un pericol șefului locului de muncă, înlocuitorului legal sau directorului;

- sa cunoasca faptul trebuie comunicat de urgență evenimentul soldat cu accident sau îmbolnăvirea profesională la constatare pentru luarea în evidență și asigurarea măsurilor legale care se impun în aceste situații;

-efectueaza instruirea in domeniul sanatatii si securitatii in munca, in domeniul situatiilor de urgenta si in domeniul pazei si stingerii incendiilor pentru toti salariatii din subordine.

CUI RO4204062; Bd. Mărăști nr 18-20, Sector 1, București, Tel: 031.1000.500; Mail: frr@frr.ro; Web: www.rugbyromania.ro



Atributii in domeniul GDPR

- sa respecte prevederile si dispozitiile prevazute in Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

- sa isi de-a acordul pentru prelucrarea datelor personale (numele, prenumele, data nașterii, locul nașterii, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, adresa, studii, funcția, semnătura, cetățenia, imaginea, date antropometrice/caracteristici fizice, date privind starea de sănătate, numărul de telefon/fax, e-mail, date bancare) prin mijloace manuale sau automatizate de către Federatia Romana de Rugby precum si de catre operatori asociati ai Federatiei Romane de Rugby, în raport de Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, in scopul prelucrării acestor date personale în vederea incheierii, modificarii, executarii si/sau incetarii contractului individual de munca, precum si in orice situatii derivate din executarea contractului individual de munca si/sau conexe executarii contractului individual de munca, care implica transmiterea acestor date catre operatori asociati in vederea prelucrării acestora de catre acestia.

Calendarul de desfășurare a concursului:

20.03.2025 – 10.04.2025, ora 12.00	perioada de depunere a dosarelor de concurs
10.04.2025, ora 16.00	afișare rezultate selecție dosare
11.04.2025, ora 16.00	depunere contestații rezultate selecție dosare
14.04.2025, ora 16.00	afișare rezultate contestații selecție dosare
17.04.2025, ora 11.00	data desfășurării probei scrise
22.04.2025, ora 16.00	afișare rezultate proba scrisă
23.04.2025, ora 16.00	depunere contestații proba scrisă
24.04.2025, ora 16.00	afișare rezultate contestații proba scrisă
25.04.2025, ora 11.00	data desfasurare interviu
28.04.2025, ora 16.00	afisare rezultate interviu
29.04.2025, ora 16.00	depunere contestatii rezultate interviu
30.04.2025, ora 14.00	afisare rezultate soluționare contestații interviu
30.04.2025, ora 16.00	afișare rezultate finale concurs

SECRETAR GENERAL
Florinel Matei

CUI RO4204062; Bd. Mărăști nr 18-20, Sector 1, București, Tel: 031.1000.500; Mail: frr@frr.ro; Web: www.rugbyromania.ro

