

S.C. CET GRIVIȚA S.A.		
INTRARE	Nr.	3320
IEȘIRE		
Ziua 06	Luna 10	Anul 2023

ANUNȚ

S.C. C.E.T. GRIVIȚA S.A., cu sediul în România, București, Sector 1, Calea Griviței, Nr 357, C.U.I. RO 15811175, J40/13669/2003, anunță organizarea în vederea ocupării pe perioadă nedeterminată a unui post vacant de **SECRETARĂ**, în cadrul **TESA**.

Desfășurare concurs:

1. Test scris- punctajul minim de promovare este 80 de puncte din 100 puncte.
Timpul alocat va fi de 2 ore.
2. **Interviul se va desfășura în aceeași zi, după comunicarea rezultatului testului scris.**
Concursul va fi organizat pe data de **13.10.2023**, începând cu ora **09.00**, la sediul societății din București, Calea Griviței, Nr 357.

Candidații vor fi anunțați până pe data de 12.10.2023 ora 12.00 cel târziu, dacă au fost selecționați pentru participarea la concurs

Rezultatul concursului va fi comunicat fiecărui participant individual.

Condiții specifice de ocupare a postului de **SECRETARĂ** sunt următoarele:

1. Experiență minimă de 3 ani în domeniu;
2. Bune abilități de comunicare, analiză și sinteză;
3. Bune abilități de operare pe calculator, pachetul Microsoft Office (Word, Excel, etc).

Atribuțiile avute în vedere pentru postul scos la concurs vizează:

- Capacitate foarte bună de analiză și sinteză, de organizare, planificare a activităților, de ordonare a priorităților;
- Abilități de lucru în echipă;
- Abilități de consultanță și de monitorizare a datelor ;
- Abilitate și rapiditate în identificarea soluțiilor;
- Asigurarea repartizării informațiilor dinspre management către toate departamentele firmei, precum și în sens invers;
- Asigurarea transmiterii informațiilor primite din afara firmei, precum și a celor către exteriorul firmei persoanelor cărora li se adresează;
- Tehnoredactarea diferitelor materiale și redactarea corespondenței zilnice.

BIBLIOGRAFIA:

- Istoria mijloacelor de comunicare în masă - Marin Aifținca;
- Funcțiile secretariatului modern – Lector univ.drd.Maria Pariza
- Elemente de protocol – Virginia Vedinas

În vederea participării la concurs, candidații vor depune un dosar care va cuprinde:

1. **Cerere de înscriere la concurs-** formularul se descarcă de pe site-ul **S.C. C.E.T. GRIVIȚA S.A.**, se completează și se transmite pe e-mail, împreună cu toate documentele solicitate;
2. **Curriculum vitae în format european** (cu detalierea activităților desfășurate);
3. **Declarația pe propria răspundere** din care să reiasă că nu are antecedente penale înscrise în cazierul judiciar- formularul se descarcă de pe site-ul companiei, se completează și se transmite pe e-mail;
4. **Copie a actului de identitate;**

- În cazul câștigării concursului toate documentele care intră în componența dosarului de personal vor fi solicitate și însoțite de documentele originale în vederea certificării acestora.

Dosarele vor fi depuse pe adresa de e-mail ioana.didoiu@cetgrivita.ro, începând cu data publicării anunțului și până pe data de 11.10.2023, ora 12.00, inclusiv.

Candidații sunt rugați ca la completarea cererilor de participare la concurs să menționeze o adresă de e-mail și un număr de telefon pentru a putea fi contactați în legătură cu detaliile privind organizarea concursului.

Identificarea candidaților în vederea participării la concurs se va face pe baza actului de identitate.

Persoana de contact pentru detalii și întrebări:

ntrebări:

adresa e-mail: ioana.didoiu@cetgrivita.ro

Contestațiile pot fi depuse în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatului final, la adresa de e-mail ioana.didoiu@cetgrivita.ro