



**BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA**

Călărași, Zona Chiciu, parte din clădirea principală a imobilului reprezentând sediul
Serviciului Public Transport Fluvial de Mărfuri și Călători la P.C.T.F Călărași (România)-
Silistra (Bulgaria), jud. Călărași, tel: +40 242 313091, fax: +40 242 313092, e-mail:

**BIROUL REGIONAL DE COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA – BULGARIA**

Organizează proces de selecție pentru ocuparea a 1 post de expert din cadrul Cabinetului
Directorului (contract de muncă pe durată determinată)

**Expert (Cabinet Director)
– contract de muncă pe perioadă determinată 12 luni –**

Candidatii care doresc să participe la procesul de selecție vor transmite, până la data de **21 septembrie 2017** un CV la adresa hr@calarasicbc.ro. Este obligatorie menționarea în CV a unei adrese de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de selecție.

Condiții de participare la procesul de selecție:

- a) Studii universitare, absolvite cu diplomă de licență;
- b) Cunoștințe avansate de limba engleză;
- c) Cunoștințe bune de operare pe calculator (Windows, Microsoft Office);
- d) Foarte bune abilități de comunicare orală și scrisă;
- e) Permis de conducere categoria B constituie un avantaj;
- f) Cunoașterea limbii bulgare constituie un avantaj.

Documente necesare aplicării:

Aplicația constă în CV (Curriculum vitae). Este necesar ca în cadrul aplicațiilor ce vor fi transmise la adresa hr@calarasicbc.ro să se menționeze o adresă de e-mail pentru comunicarea rezultatelor procesului de selecție.

Atenție! Aplicațiile ce nu vor conține informațiile solicitate cu privire la adresa de e-mail vor fi respinse.

Obiectivul postului:

Acordă asistență Directorului Executiv al Biroului Regional pentru Cooperare Transfrontalieră Călărași pentru granița România-Bulgaria și participă la activitățile de protocol ale instituției.

Profilul postului:

- a) Pregătește și urmărește agenda zilnică a Directorului.
- b) Poate asista Directorul la ședințe de lucru/întâlniri/evenimente.
- c) Centralizează programările ședințelor de lucru/întâlnirilor/evenimentelor Directorului și urmărește respectarea acestora.
- d) Asigura reprogramarea ședințelor de lucru/întâlnirilor/evenimentelor Directorului, precum și informarea tuturor persoanelor interesate.
- e) Participă activ la ședințele de lucru organizate în cadrul BRCT Călărași și menține evidența subiectelor dezbătute.
- f) Întocmește/redactează adrese, invitații, procese verbale și alte documente solicitate.



**BIROUL REGIONAL PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA-BULGARIA**

Călărași, Zona Chiciu, parte din clădirea principală a imobilului reprezentând sediul
Serviciului Public Transport Fluvial de Mărfuri și Călători la P.C.T.F Călărași (România)-
Silistra (Bulgaria), jud. Călărași, tel: +40 242 313091, fax: +40 242 313092, e-mail:

Bibliografie:

- a) Lege nr. 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România;
- b) Programul Interreg V-A România-Bulgaria;

Bibliografia poate fi descărcată la adresa de web-site www.calarasicbc.ro.

Depunere aplicație și informații suplimentare:

Detalii cu privire la aplicație/informații suplimentare sunt prezentate în regulamentul pentru participare la procesul de selecție

Doar aplicațiile depuse în termen vor fi luate în considerare pentru participarea la procesul de selecție.

Persoană de contact:

Petruș Alexandru CIOCÂRLAN – expert resurse umane

Tel: **0242.313.091**

E-mail: hr@calarasicbc.ro