



**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 PENTRU COOPERARE TRANSFRONTALIERĂ CĂLĂRAȘI
PENTRU GRANIȚA ROMÂNIA – BULGARIA**

Organizează proces de selecție pentru ocuparea a 1 post de asistent manager (contract de muncă pe durată determinată)

**Asistent Manager (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 **15 mai 2019, ora 16⁰⁰** un CV, fie 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 medii (absolvite cu diplomă de bacalaureat)/superioare (absolvite cu diplomă de licență);
- b) Cunoștințe avansate de limba engleză;
- c) Cunoștințe bune de operare pe calculator (Windows, Microsoft Office);
- d) Permis de conducere categoria B 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:

Desfășoară activități specifice de secretariat și protocol ale instituției.

Profilul postului:

- a) Desfășoară activități legate de corespondența primită și emisă în cadrul programelor de cooperare transfrontalieră, respectiv: înregistrează și prezintă Directorului Executiv corespondența primită; repartizează corespondența conform rezoluțiilor Directorului Executiv; întocmește răspunsuri pe baza documentării prealabile; prezintă la semnat corespondența, însoțită de materialul de bază; pregătește corespondența pentru expediere și o expediază în funcție de specificul documentelor; traduce documente, atunci când este cazul.



**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:

- b) Răspunde de evidența și păstrarea în bune condiții a registrelor de intrare și ieșire a corespondenței zilnice;
- c) Preluare și redirecționare apeluri telefonice, transmitere documente pe fax.

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 – Șef birou resurse umane

Tel: **0242.313.091**

E-mail: hr@calarasicbc.ro