

FEDERAȚIA ROMÂNĂ DE ORIENTARE

ANUNȚ

Federația Română de Orientare anunță scoaterea la concurs a unui post vacant de secretar general, studii superioare, în următoarele condiții, durată determinată, jumătate de normă:

1. Data desfășurării concursului:

- 21.10.2022 ora 11:00 – Proba scrisă;
- Data și ora pentru susținerea probei orale vor fi anunțate după finalizarea termenului de depunere a dosarelor; proba orală va avea loc între 3 și 7 zile după data de desfășurare a probei scrise.

2. Locul desfășurării concursului:

- Sediul federației din strada Vasile Conta nr. 16, etaj 5, camera 525, sector 2, București;

3. Condiții de înscriere și participare la concurs:

- Cetățenie română;
- Studii superioare absolvite cu diplomă;
- Cunoștințe de calculator temeinice (suita Microsoft Office);
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională (constituie un avantaj);
- Să nu fi suferit condamnări pentru săvârșirea unor infracțiuni care conduc la incompatibilitate cu exercitarea funcției;
- Stare de sănătate corespunzătoare;
- Să aibă vechime efectivă în muncă de minimum 3 ani;
- Nu a fost destituit din funcție sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii trei ani.

4. Acte necesare pentru înscriere și participare la concurs:

- Cerere de înscriere și participare;
- Copie după actul de studii;
- Copie după actul de identitate;
- Cazier judiciar;
- Curriculum vitae;
- Copie după carnetul de muncă (dacă este cazul), sau adeverință cu vechimea în muncă;

- Adeverință medicina muncii în original.

5. Bibliografia pentru concurs:

- Statutul Federației Române de Orientare;
- Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) al Federației Române de Orientare;
- Regulamentul Concursurilor de Orientare în Alergare;
- Ordonanța nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații;
- Legea 69/2000 a educației fizice și sportului;
- Hotărârea nr. 884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000.
- Hotărârea 1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă;
- Sistemul competițional al Federației Române de Orientare pentru anul curent.

6. Condiții de desfășurare a concursului:

- Depunerea dosarelor se va face în perioada 04 – 19 octombrie 2022 la sediul Federației Române de Orientare din strada Vasile Conta nr. 16, între orele 09:00-15:00. Menționăm ca documentele de înscriere pot fi depuse și online, acestea trebuie scanate și trimise la adresa de email frorientare@gmail.com. În cazul în care dosarul de înscriere este depus online, candidatul pentru să depună documentele fizic la momentul susținerii probei scrise.
- Rezultatul validării dosarelor se va publica în data de 19.10.2022;
- Proba scrisă se va desfășura în data de 21 octombrie 2022, ora 11:00, la sediul Federației Române de Orientare.
- Pentru a promova proba scrisă este necesar un punctaj de minimum 70 puncte din totalul de 100 puncte.

7. Descrierea postului

- Secretarul general prezintă lunar un raport de activitate Consiliului Director;
- Răspunde operativ la cerințele formulate de Ministerul Sportului;
- Colaborează cu toate structurile care au atribuții în domeniul activității sportive la nivel național și local;
- Reprezintă și angajează legal Federația Română de Orientare cu privire la organizarea și desfășurarea competițiilor interne;
- Coordonează activitatea administrativă a comisiilor FRO;
- Sesizează comisiile FRO asupra soluționării cauzelor care aduc atingere intereselor și imaginii FRO;
- analizează periodic activitatea desfășurată în domeniile coordonate și întocmește proiecte ale unor reglementări FRO sau propune măsuri pentru optimizarea programelor și planurilor FRO;
- Organizează activitatea de control și sprijin a loturilor naționale și structurilor afiliate;
- Primește și verifică corectitudinea și legalitatea cererilor de afiliere și a documentației aferente și le prezintă Consiliului Director;
- Întocmește un raport privind dosarul de afiliere pe care îl prezintă Consiliului Director;

- Răspunde de realizarea programului competițional, a clasamentelor finale ale competițiilor organizate de FRO și a raportării oficiale anuale al FRO privind rezultatele înregistrate în competițiile oficiale;
- Repartizează și, după caz, rezolvă corespondența adresată FRO și informează președintele cu privire la problemele importante din sfera sa de atribuții;
- Conduce activitatea personalului salariat din subordine;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Adunarea Generală, Consiliul Director sau președinte;
- Asigură buna desfășurare a ședințelor Consiliului Director și Adunării Generale;
- Asigură aplicarea strategiilor și politicilor de dezvoltare a activității de orientare conform actelor constitutive și hotărârilor organelor de conducere;

Relații suplimentare la adresa de email frorientare@gmail.com.