

SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC ZONAL GREENLINE VALEA JIULUI SRL

Sediul social: Strada Avram Iancu, nr. 1A

Municipiul Vulcan, Județul Hunedoara

Registrul Comerțului: J/20/1028/2020

Cont IBAN: RO41BRDE220SV17603062200

Banca Română de Dezvoltare (BRD)

C.U.I. 43119855

Nr. înreg. 36 / 09.01.2026

ANUNȚ

SOCIETATEA DE TRANSPORT PUBLIC ZONAL GREENLINE VALEA JIULUI, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și a Legii nr. 53/2003-Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs în vederea ocupării a unui post vacant de “ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL ADMINISTRATIV” cu timp parțial de muncă de 4 ore/zi, 20 de ore/săptămână, în cadrul Compartimentului Personal Administrativ, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

A. CALENDARUL STABILIT PENTRU CONCURS:

A.1. Depunerea dosarelor în zilele: 12.01.2026 ora 10:00 cu finalitate în data de 14.01.2026 ora 10:00

A.2. Proba de interviu în ziua de 15.01.2026 între orele 14:00 – 16:00;

A.3. Tabelul cu programarea interviului pentru persoanele care au trecut de proba dosarelor, va fi afișat la sediul Societății și pe site-ul: <https://www.adigreenlinevj.ro>

B. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARELOR SUNT URMĂTOARELE:

- cererea privind înscrierea la concurs (cerere tip Anexa nr.1);
- declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale (cerere tip Anexa nr.2);
- consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în legătură cu organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajarea personalului (model tip Anexa nr.3);
- copia actului de identitate aflat în termen de valabilitate original și copie;
- curriculum-vitae model comun europass;
- studii superioare de lungă durată finalizate cu diplomă de licență în original și copie;
- certificat de absolvire a cursului de Inspector Resurse Umane original și copie;
- certificat de absolvire a cursului de perfecționare Managementul Resurselor Umane original și copie;
- certificat de absolvire a cursului de responsabil cu protecția datelor cu caracter personal (GDPR) original și copie;
- certificat de absolvire a cursului Microsoft Unlimited Potential – Computere nivel mediu original și copie;
- vechime în domeniul resurselor umane minim 5 ani;
- experiența în coordonarea personalului constituie avantaj;
- cunoștințe foarte bune de legislația muncii (Legea nr. 53/2003 Codul Muncii, HG 905/2017 (Revisal));
- certificatul de cazier judiciar fără înregistrări;
- carnetul de muncă, adeverințe de vechime sau actul care atestă vechimea în muncă (REVISAL) în original și copie;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie, din care să rezulte că este clinic sănătos;

C. BIBLIOGRAFIE ORIENTATIVĂ:

1. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. nr. 905 /2017 privind Registrul General de Evidență al Salariaților (REVISAL);
3. Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Societății;
4. Legea nr. 190/2018 privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR-noțiuni generale);
5. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
6. H.G. nr. 1336/2022 privind organizarea și desfășurarea concursurilor și ocuparea posturilor;
7. Legea nr. 544/2003 privind accesul liber la informațiile de interes public;
8. Legea nr. 24/2000 privind tehnica legislativă pentru reiectarea deciziilor.

Cv-urile însoțite de documentele solicitate, se depun la sediul din Municipiul Petroșani, strada Universității nr. 20 (în spatele magazinului Jiul).

Modelul de cerere de participare la concurs, modelul de declarație pe propria răspundere precum și consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal în legătură cu organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajarea personalului, se vor regăsi la sediul societății și vor fi înmânate pentru completarea lor de fiecare candidat.

Copiile actelor enumerate în prezentul anunț, vor fi însoțite de documentele originale, pentru certificare cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Rezultatele la proba dosarelor, la proba interviului cât și cele finale se vor afișa la sediul Societății GreenLine V.J. și pe site-ul (office@adigreenlinevj.ro) cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS" .

Administrator Executiv
Societatea GreenLine Valea Jiului
ADRIAN – ILIE ROMOȘAN

