

**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. 26 / 08.01 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 de **“GESTIONAR DEPOZITE”** în cadrul Compartimentului Achiziții Publice și Depozite, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

### **A. CALENDARUL STABILIT PENTRU CONCURS:**

**A.1.** Depunerea dosarelor în zilele: **08.01.2026** ora 10:00 cu finalitate în data de **12.01.2026** ora 10:00

**A.2.** Proba de interviu în ziua de **13.01.2026** între orele **12:00 – 14:00**;

**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 medii absolvite (12 clase) original și copie;
- documente care atestă experiența profesională (după caz);
- experiența în activități de gestiune depozite constituie un avantaj;
- cunoștințe de operare pe calculator (evidențe stocuri);
- cunoștințe minime privind evidența stocurilor;
- cunoștințe minime privind documentele de gestiune și inventariere;
- certificatul de cazier judiciar fără înscrisuri;
- 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 contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii (reglementează inventarierea depozitelor și a stocurilor);
3. Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile(stabilește modelele și regulile de întocmire a documentelor de gestiune NIR, bon de consum, fișă de magazie);
4. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor (act normativ specific funcției de gestionar);

#### - Noțiuni de bază privind:

- gestiunea stocurilor;
- documentele de gestiune ( nota de recepție și constatare de diferențe, bon de consum, fișă de magazie);
- recepția, depozitarea și eliberarea bunurilor.

#### - Noțiuni generale:

- trasabilitatea și evidența bonurilor;
- obligații de inventariere și arhivare.

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](mailto:office@adigreenlinevj.ro)) cu mențiunea "ADMIS" sau "RESPINS" .

Administrator Executiv  
Societatea Greenline Valea Jiului  
ADRIAN – ILIE ROMOȘAN

