

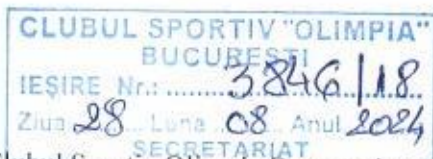
# CLUBUL SPORTIV "OLIMPIA" BUCUREȘTI



Sos. Iancului nr. 128A, Sector 2, 021729, București, România  
Tel.: +40 (0)21 250 51 55  
Fax.: +40 (0)21 250 45 45  
[contact@olimpiabucuresti.ro](mailto:contact@olimpiabucuresti.ro)  
[www.olimpiabucuresti.ro](http://www.olimpiabucuresti.ro)



AGENȚIA NAȚIONALĂ  
PENTRU SPORT



## ANUNT CONCURS

Clubul Sportiv Olimpia București organizează concurs pentru ocuparea, a unui post contractual de execuție vacant-funcția Funcționar (recepție bazin înot) din cadrul Compartimentului Complex Natatie.

Concursul se va desfășura în conformitate cu prevederile HG nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, precum și cu prevederile art.VII alin.(1) și alin.(2) din OUG nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene.

### Condiții de participare la concurs : probă scrisă - probă interviu

- în data de 23.09.2024 - ora 10.00 - proba scrisă
- în data de 26.09.2024 - ora 10.00- proba de interviu

Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. Astfel poate participa la concursul menționat anterior persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 Codul-muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnat/ă definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin.(1) lit.h).

**Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs și ocuparea funcției contractuale stabilite pe baza atribuțiilor corespunzătoare postului sunt:**

- Nivelul studiilor: studii medii, vechimea în munca : minim 3 ani.

### 2. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de a rezolva eficient problemele, de implementare a soluțiilor;
- capacitatea de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate;

# CLUBUL SPORTIV "OLIMPIA" BUCUREȘTI



Sos. Iancului nr. 128A, Sector 2, 021729, București, România  
Tel.: +40 (0)21 250 51 55  
Fax.: +40 (0)21 250 45 45  
[contact@olimpiabucuresti.ro](mailto:contact@olimpiabucuresti.ro)  
[www.olimpiabucuresti.ro](http://www.olimpiabucuresti.ro)



AGENȚIA NAȚIONALĂ  
PENTRU SPORT

- capacitate de autoperfecționare;
- capacitate de analiză și sinteză, de a genera idei noi;
- asumarea responsabilităților, flexibilitate;
- adaptabilitate la schimbări și la situații de criză;
- corectitudine, receptivitate, orientare către nou, rezistență la efort și stres;
- diplomatie, toleranță;
- aptitudinea de comunicare verbală și scris;
- aptitudinea de a lucra cu oamenii și documentele;
- capacitatea de acțiune rapidă;
- spirit de inițiativă; atenție la detalii; lucru în echipă;
- echilibru emoțional;

## BIBLIOGRAFIE:

Legea Educației Fizice și Sportului nr 69/2000 actualizată 2017 cu modificările și completările ulterioare;  
Legea privind sănătatea și securitatea în muncă nr 319/2006;  
Ordin nr 119/2014 privind normele de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației cu modificările și completările ulterioare ;  
Hotărârea nr 1136/2007 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea serviciilor publice de salvare acvatică.

## TEMATICĂ:

Norme generale și specifice de sănătate și securitate în muncă;  
Cunoștințe generale privind organizarea și funcționarea unui Club Sportiv, o Federație Sportivă, Direcția pentru Tineret și Sport și Agenția Națională pentru Sport;  
Noțiuni privind organizarea de competiții și evenimente sportive, cunoștințe generale privind organizarea și activitatea unui bazin de înot.

## Dosarele de concurs

Se depun la sediul Clubului Sportiv Olimpia București din Șos. Iancului, nr. 128A, sector 2, București – Compartimentul Resurse Umane- Secretariat-Relații Publice în perioada **05.09.2024** până la data de **18.09.2024** (inclusiv), în intervalul orar **09:00 – 16:00**, pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs, care va conține următoarele documente:

- 1) *Formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 la H.G. nr. 1336/2022;*
- 2) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- 3) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- 4) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- 5) Copia carnetului de muncă/ raport salarial REVISAL, adeverințe eliberate de angajatori pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în muncă, în meserie și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- 6) Certificat de Cazier judiciar sau, o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- 7) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate fizică și psihică, corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului ;
- 8) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind registrul Național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea

# CLUBUL SPORTIV "OLIMPIA" BUCUREȘTI



Sos. Iancului nr. 128A, Sector 2, 021729, București, România  
Tel.: +40 (0)21 250 51 55  
Fax.: +40 (0)21 250 45 45  
[contact@olimpiabucuresti.ro](mailto:contact@olimpiabucuresti.ro)  
[www.olimpiabucuresti.ro](http://www.olimpiabucuresti.ro)



AGENȚIA NAȚIONALĂ  
PENTRU SPORT  
JUDICIARE

Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare cu modificările ulterioare;

8) Curriculum vitae, model comun european;

Notă:

*Modelul orientativ al adeverinței menționate la nr.5) este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1366/2022.*

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

În cazul în care candidatul dă declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, dacă este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Opisul dosarului în 2 exemplare, un exemplar se restituie candidatului cu număr de înregistrare.

Actele prevăzute la nr. 2, 3, și 4 vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs: 05.09.2024 – 18.09.2024, ora 16.00;

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate selecție dosare de concurs: 19.09.2024, ora 16.00;

Termen depunere contestații față de rezultatele selecției dosarelor de concurs: 20.09.2024, ora 12.00;

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate contestații față de rezultatele selecției dosarelor de concurs: 20.09.2024, ora 14.00;

**Data și ora de desfășurare a probei scrise: 23.09.2024 ora 10.00;**

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate probă scrisă: 23.09.2024 ora 16.00;

Termen depunere contestații față de rezultatele probei scrise: 24.09.2024 ora 12.00;

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate contestații față de rezultatele probei scrise: 24.09.2024, ora 16.00;

**Data și ora de desfășurare a probei interviu: 26.09.2024, ora 10.00;**

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate probă interviu: 26.09.2024 ora 16.00;

Termen depunere contestații față de rezultatele probei interviu: 27.09.2024 ora 14.00;

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate contestații față de rezultatele probei interviu: 27.09.2024, ora 16.00;

Termen afișare la sediul instituției publice-avizier rezultate finale: 30.09.2024 ora 16.00.

Probele sunt eliminatorii, punctajul minim obținut la fiecare probă fiind de 50 puncte.

Se poate prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Eventualele contestații se depun la sediul Clubului Sportiv Olimpia București, din Șos. Iancului nr. 128A sector 2 București, în perioada menționată în grafic.

Participă la interviu numai candidații care au obținut cel puțin 50 de puncte la proba scrisă.

Rezultatul final este media dintre punctajele de la proba scrisă și de la interviu.

**Datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs:**

Serviciul Resurse Umane-Secretariat –Relații Publice, tel. 021/250.51.55-int. 144

TRAIAN VASILE GOGA  
DIRECTOR  
CLUBUL SPORTIV OLIMPIA BUCUREȘTI





# CLUBUL SPORTIV "OLIMPIA" BUCUREȘTI

Sos. Iancului nr. 128A, Sector 2, 021729,  
București, România  
Tel.: +40 (0)21 250 51 55  
Fax.: +40 (0)21 250 45 45  
[contact@olimpiabucuresti.ro](mailto:contact@olimpiabucuresti.ro)  
[www.olimpiabucuresti.ro](http://www.olimpiabucuresti.ro)



MINISTERUL  
SPORTULUI

Aprob,

Director

TRAIAN VASILE GOGA



*Fisa de post (conform HG 1336/2022)*

*Anexa la contractul individual de munca nr. ....*

## A. Informatii generale

Numene si prenumele titularului postului: .....

1. Nivelul postului - Execuție
2. Denumirea postului Funcționar (recepție bazin) – Cod Cor 411001
3. Gradul treapta profesională: grupa de baza 4110 grupa majora 4 functionar administrativ- gradul profesional nu se aplica
4. Scopul principal al postului: Asigurarea serviciilor de receptioner în cadrul bazinului de inot- Complex Natatie

## B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii : - medii
2. Perfectionari (specializari) -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator - Word , Excel– nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel cunoscute) – Engleza scris – nivel mediu; vorbit-nivel mediu
5. Atributi, calitati, si aptitudini necesare: - organizare, comunicare, capacitate de lucru in echipa, capacitate de munca în condiții de stres, conduita fizica și verbala decenta.
6. Cerinte specifice
  - capacitate de lucru în mediu toxic și în condiții de umiditate (apt din punct de vedere medical)
  - disponibilitate de lucru în ture și în weekend
  - sa cunoască regulamentul de funcționare al bazinului
  - cunoaste si respecta prevederilor legale si de specialitate din domeniul sau de activitate;

## C. Atribuțiile postului

- supravegheaza activitatea din cadrul bazinului de inot si asigura o buna desfasurare a activitatii specifice;
- afiseaza in loc vizibil regulamentul bazinului, aprobat de catre Directorul institutiei si verifica aplicarea lui de catre utilizatorii bazinului de inot;
- ofera informatii cu privire la termenii si conditiile de inchiriere a culoarelor din bazin, conform Ordinul nr. 273/2024 pentru completarea anexei nr. 2 la Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Sport nr. 436/2023 privind aprobarea normelor și tarifelor de folosire a bazelor sportive și a unităților de cazare aflate în administrarea Agenției Naționale pentru Sport prin instituțiile subordonatesi a deciziilor interne emise de catre Directorul institutiei;

- solicita - pe baza unui referat - si realizeaza caietele de sarcini pentru achizitia anuala de substante de tratare a apei din bazin, probe de apa, mentenanta dozator substante de tratare a apei din bazinul de inot;
- verifica stocul si asigura necesarul de substante de tratare a calitatii apei din bazinul de inot;
- solicita prin comanda telefonica/scrisa, livrarea de substante de tratare a apei din bazinul de inot si se asigura ca nu sunt depasite cantitatile prevazute in contract si ca sunt respectate termenele de livrare .
- se asigura ca substantele livrate sunt insotite de aviz biocid, acolo unde este cazul cat si de fisele tehnice ale produselor, ca ambalajele sunt etichetate conform legislatiei in vigoare, ca se respecta criteriile cantitative si calitative convenite in contract;
- verifica la livrarea substantelor factura, pentru a respecta cantitatile si pretul convenit prin contract;
- va verifica curatenia in bazinul de inot si spatiile adiacente si se va asigura ca sunt respectate criteriile impuse de legea igienico-sanitara;
- solicita in baza unui referat scris, materialele si substantele necesare activitatii de curatenie din bazinul de inot, in baza unui necesar discutat cu personalul care asigura curatenia in bazinul de inot;
- se asigura ca materialele si substantele folosite in activitatea de curatenie sunt insotite de avizul tehnic si corespund criteriilor de calitate impuse de Ministerul Sanatatii;
- programeaza probele de apa cu frecventa ceruta de legea in vigoare;
- intocmeste dispozitii de plata, in termen util – in vederea ridicarii unor sume de bani, (de exemplu : dispozitia de plata pentru probele de apa bazin inot,etc);
- monitorizeaza calitatea apei de imbaiere cu frecventa prevazuta de legislatia in vigoare si in concordanta cu cerintele legii;
- respecta metodologia de recoltare a probelor de apa, duce spre analiza probele de apa recoltate;
- asigura indosarierea rezultatelor probelor de apa;
- verifica respectarea programului de activitate din cadrul bazinului, program pus la dispozitie de către coordonatorul bazinului;
- verifica respectarea regulamentului de funcționare al bazinului de inot de către participantii la activitățile de inot cât și a persoanelor insotitoare;
- ofera informatii despre activitatea de performanța a sectiilor care desfășoară antrenamente în cadrul bazinului de inot și pune în legătura persoanele interesate cu antrenorii sectiilor;
- primeste clientii si beneficiarii activitatilor din cadrul bazinului de inot;
- solutioneaza reclamatii cu diplomatie, în limita competentei lor;
- supravegheaza participantii la activitățile desfășurate în bazinul de inot si raspunde cu promptitudine la solicitarile acestora in limita competentelor;
- verifica / supravegheaza igienizarea din zona functionala de baza – sala bazin-aria bazinului, spatiile destinate vestiarelor si grupurilor sanitare;
- verifica și notează materialele, substantele și cantitatile folosite de personalul de curățenie;
- verifica periodic vestiarele pentru a se asigura de buna funcționare a dusurilor și chiuvetelor(sa nu curga apa fără a le utiliza cineva, să se asigure ca pisoarele funcționează, etc)
- verifica periodic dacă baile sunt dotate cu materialele necesare (hârtie igienica, sapun lichid, etc)
- asigura pastrarea si folosirea corecta a dotarilor in folosinta; aparatura, mobilier, consumabile,etc;
- la inceperea si terminarea programului /turei verifica vestiarele si tribunele, si recupereaza obiectele uitate ;
- verifica si noteaza la final de program toate defectiunile aparute pe tura lui ;
- respecta programul de lucru si nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea superiorului ierarhic direct;
- aduce la cunostinta superiorului ierarhic direct orice problema aparuta in desfasurarea activitatii;
- se asigura la inceperea programului ca temperatura de imbaiere respecta normele legale;

- anunța electricianul institutiei de orice problema aparuta (cădere de curent, scurt circuit, etc)
- executa si alte sarcini/atributii/activitati specifice postului trasate de superiorul ierarhic direct sau rezultate din actele normative in vigoare;
- participa activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- atunci când timpul le permite ajuta personalul de la curățenie în realizarea sarcinilor;
- sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;
- sa respecte normele SSM si PSI;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul S.S.M. si P.S.I.;
- sa refuze, intemeiat, executarea unor sarcini de serviciu daca acestea ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi;
- raspunde disciplinar pentru nerespectarea normelor legale in vigoare
- respecta Regulamentul Intern și Regulamentul de funcționare al institutiei;
- respecta si aplica procedurile interne din cadrul instutiei, acolo unde ele exista;

#### D. Sfera relationala a titularului postului

##### 1. Sfera relationala interna

###### a) Relații ierarhice

- subordonat fata de: coordonator bazin/ director

b) Relații functionale – angajații departamentului Complex Natatie și toate celelalte departamente din cadrul institutiei

c) Relații de control – coordonator bazin, conducerea institutiei

d) Relații de reprezentare – coordonator bazin, conducere, resurse umane

##### 2. Sfera relationala externa

a) Cu autorități și insitutii publice -Directia de sanatate publica, MS// - Institutii si autoritati publice potrivit cerintelor implicate de indatoririle genelale ale postului ocupat.

b) cu organizații internaționale -

c) cu persoane juridice private – Sindicatul Național pentru Sport

##### E. Intocmit de

1. Nume si prenume: .....

2. Functia de conducere: coordonator bazin inot

3. Semnatura .....

4. Data intocmirii .....

##### F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Nume si prenume .....

2. Semnatura.....

3. Data .....

##### G. Contrasemneaza

1. Nume si prenume Goga Traian Vasile

2. Functia Director

3. Semnatura .....

4. Data .....

