

## **Colegiul Psihologilor din România scoate la concurs un post vacant**

### **în cadrul Secretariatului Colegiului**

#### **ARHIVIST**

#### **I. Descrierea postului**

##### **Responsabilități post:**

- gestionarea fluxului de solicitari/cereri/adrese transmise Secretariatului Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România de către petenți – înregistrarea documentelor, comunicarea documentelor înregistrate către petenți, transmiterea documentelor înregistrate către persoanele responsabile pentru soluționarea acestora, comunicarea răspunsului primit către petenți;
- gestionarea registrului Secretariatului Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România;
- elaborarea de situații/rapoarte/centralizări solicitate de către președintele Colegiului Psihologilor din România sau de către Directorul executiv al Colegiului Psihologilor din România;
- participarea la punerea în aplicare a hotărârilor/procedurilor aprobate de către forurile de conducere ale Colegiului Psihologilor din România;
- păstrarea ordinii documentelor, arhivarea documentelor, asigurarea protecției acestora și a bunurilor materiale;
- gestionarea adresei de e-mail alocată pentru desfășurarea activității și oferirea de informații, raportate exclusiv la informațiile și documentele oficiale publicate pe site-ul Colegiului Psihologilor din România;
- implicarea în procesul de digitalizare a activității Colegiului Psihologilor din România.

##### **Cerințe post:**

- Studii superioare finalizate;
- Experiență de minimum 1 an într-o poziție similară sau corelată cu acest domeniu de activitate, raportat la responsabilitățile postului (poate fi dovedită prin contract individual de muncă, contracte de voluntariat, internship, practică de specialitate, etc.);
- Cunoașterea limbii engleze la nivel mediu-avansat (scris/citit/conversațional) – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV;
- Cunoașterea pachetului Microsoft Office, utilizarea echipamentelor periferice (copiator, scanner, etc.), Internet, Facebook, etc. – ne rezervăm dreptul de a evalua competențele declarate în CV.

### **Profilul candidatului:**

- Capacitate de a gestiona solicitări multiple;
- Capacitate de adaptare la situații noi și complexe;
- Abilități de comunicare în relațiile cu publicul;
- Atitudine proactivă, orientare spre soluții;
- Asumarea responsabilității față de rezultatele muncii sale;
- Atenție la detalii;
- Deschidere spre o varietate considerabilă a muncii efectuate;
- Disponibilitate pentru implicarea în etapele procesului de digitalizare ce vizează activitatea de arhivist și învățarea detaliilor tehnice ale aplicațiilor dezvoltate în cadrul proiectului;
- Respect față de lege și loialitate față de instituție.

### **II. Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării**

- 1.800 lei net/lună (negociabil, în funcție de experiență și competențe);
- program de lucru: 15 de ore/săptămână, de luni până vineri;
- contract de muncă pe perioadă nedeterminată, 3 luni perioadă de probă.

### **III. Calendarul concursului, documente dosar concurs, modalitate selecție, adresă transmitere dosar și termen limită depunere dosar**

#### **Conținutul dosarului pentru concurs:**

- CV model Europass;
- scrisoare de intenție;
- diplomă de licență – copie, în conformitate cu originalul;
- recomandare de la locul de muncă, actual sau anterior;
- declarație GDPR – prelucrare date cu caracter personal – modelul afișat pe site.

#### **Adresă transmitere dosar pentru concurs:**

Dosarul candidaților se transmite în format electronic, pe adresele de e-mail: [presedinte@alegericpr.ro](mailto:presedinte@alegericpr.ro) și [director.executiv@alegericpr.ro](mailto:director.executiv@alegericpr.ro).

Toate documentele ce fac parte integrantă din dosar trebuie să fie scanate continuu, într-un singur document pdf.

**Pentru participarea la concurs vor fi contactați telefonic doar candidații selectați în urma analizării documentelor cuprinse în dosarul înaintat Colegiului Psihologilor din România.**

#### Calendarul concursului:

- **01 iulie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România și pe pagina de facebook a Colegiului Psihologilor din România a anunțului privind scoaterea la concurs a postului vacant de "Arhivist", în conformitate cu Art. 6 și Art. 7 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **01 iulie – 15 iulie 2021** – perioada de înscriere a candidaților;
- **16 iulie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a listei candidaților înscriși la concurs și a CV-urilor acestora, în conformitate cu Art. 10 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **16 iulie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a detaliilor despre ziua, ora, durata și locul desfășurării probei/probelor de concurs, în conformitate cu Art. 17 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **19 iulie 2021** – desfășurarea concursului;
- **20 iulie 2021** – afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a rezultatelor concursului și a ierarhiei candidaților;
- **21 – 23 iulie 2021** – depunerea contestațiilor, în conformitate cu Art. 19 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **După data de 24 iulie 2021** – analizarea de către Comisia de contestații și afișarea pe site-ul Colegiului Psihologilor din România a rezultatului contestației, în conformitate cu Art. 20 și Art. 21 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România";
- **Emiterea deciziei de angajare** – în termen de cel mult 7 zile de la finalizarea concursului, în conformitate cu Art. 23 din "Metodologia de concurs pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant în cadrul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România".

Ion Dafinoiu, Președinte  
Colegiul Psihologilor din România

Document aprobat de Conducerea Operativă a Colegiului Psihologilor din România