

S.C. ASALTUL CETATII SRL
Nr. ord. Reg Com/An: J08/1766/2014

CIF: RO39928409

Adresa sediu social: RÂȘNOV, STR.PIAȚA UNIRII 9A

Nr. înreg. 161 / 25.11.2025

**ANUNȚ
PENTRU CONCURSUL DE ANGAJARE - PERSONAL
CONTRACTUAL
ÎNSOȚITOR CABINĂ**

S.C. ASALTUL CETĂȚII RÂȘNOV S.R.L., cu sediul în orașul Râșnov, str.Piața Unirii, nr. 9A, județul Brașov în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor art. VII, alin. (2) alin (3), lit. a) din O.U.G. nr 156/2024 privind unele măsuri fiscal – bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentare bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene:

- organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a următoareii funcții contractuale de execuție unice, vacante de:

➤ **1 post insoțitor cabină, part-time, pe perioadă nedeterminată.**

Durata timpului de lucru este de 4h/zi, 20h/săptămână.

La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite, respectiv:

I) Condiții generale pentru postul scos la concurs:

În conformitate cu prevederile art. 15 din Hotărârea nr. 1336/2022, poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 condamnată 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 ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

II) Posturi scoase la concurs și cerințele specifice:

a) 1 Post însoțitor cabină – pe perioadă nedeterminată

- Condiții specifice pentru ocuparea postului:
 - Studii medii;
 - Experiența pe un post similar constituie un avantaj;
 - Capacitate de organizare și planificare a activităților curente;
 - Cunoașterea limbii engleze, nivel mediu, constituie un avantaj;
 - Personalitate dinamică, organizată, comunicativă;

Dosarul de înscriere trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de art. 35 alin.1 din Hotărârea nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului

contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, respectiv următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs, adresat conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului, solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) Copia carnetului de muncă sau, după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează care poate fi valabilă la data analizei dosarului, dar până cel mai târziu la data desfășurării primei probe a concursului trebuie să prezinte cazierul judiciar în original;
- g) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate. 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, în original.

Lipsa documentelor, neconcordanța între informațiile din dosar și documentele solicitate candidaților, depunerea acestora la altă adresă decât cea indicată în anunț, sau după termenul limită precizat atrag, automat, excluderea/respingerea dosarului candidatului.

- i) curriculum vitae, model comun european.

Copiile de pe actele prevăzute la alin.1 lit. b) – e), se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“, de către secretarul comisiei de concurs.

Etape concurs:

1. selecția dosarelor de înscriere;
2. interviul.

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

Calendar desfășurare concurs:

- publicare/afișare anunț: **25.11.2025**
- **perioadă depunere dosare:** 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv **25.11.2025 – 28.11.2025**, între orele 08:00 -15:00;

Dosarele de înscriere se depun la sediul SC Asaltul Cetății SRL Râșnov din str. Piața Unirii, nr. 9A, Râșnov, Jud. Brașov, în termen de 3 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv începând din data de **25.11.2025** până în data de **28.11.2025** inclusiv, ora 15:00.

Numai candidații selectați vor fi invitați la interviu, a cărui dată va fi stabilită de comun acord cu aceștia.

Toate dosarele vor fi analizate cu obiectivitate și în deplină confidențialitate.

Nu vor fi luate în calcul dosarele care nu vor îndeplini condițiile minimale solicitate în specificațiile postului.

Societatea își rezervă dreptul de a testa competențele declarate de către candidați.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției și la nr. de telefon 0745129648.

Data afișării anunțului 25.11.2025

Director general,
Georgeta Nicolae