

**AMBASADA BRAZILIEI LA BUCUREȘTI**

**PROCES DE SELECȚIE PENTRU ANGAJAREA UNUI AUXILIAR DE SPRIJIN** **(SERVICII GENERALE)**

**ANUNȚUL NR. 1/2024**

Comisia de Selecție, în exercitarea atribuțiilor sale delegate prin Ordinul de serviciu nr. 1/2024, din data de 12 aprilie 2024, emis de către Ambasadorul Braziliei la București, anunță public, în conformitate cu prevederile Decretului 1570, din data de 21 iulie 1995, Ordonanței Ministrului Afacerilor Externe, din 12 septembrie 1995, și Ordinului telegrafic nr. 85, din 19 septembrie 2023, realizarea unui proces de selecție pentru ocuparea unui post permanent vacant, pe perioadă nedeterminată, de Auxiliar de Sprijin la Reședința Oficială a Ambasadei Braziliei la București, pentru a îndeplini sarcini de servicii generale, precum și pentru formarea unei liste de rezervă.

1. CERINȚE OBLIGATORII PENTRU ÎNSCRIERE:

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

1.1. Să vorbească fluent limba portugheză, engleză, spaniolă sau franceză;

1.2. Să aibă cel puțin optsprezece (18) ani;

2. ÎNSCRIEREA ÎN PROCESUL DE SELECȚIE:

2.1. Nu se va percepe nicio taxă de înscriere.

2.2. TERMEN: Perioada de înscriere pentru procesul de selecție începe în data de 15 aprilie 2024 și se va încheia pe 10 mai 2024, sub rezerva unei eventuale prelungiri, care urmează să fie definită de către Comisia de Selecție.

2.3. DOCUMENTE NECESARE: Pentru validarea înscrierii, persoana interesată trebuie să prezinte următoarele documente:

2.3.1. „Formular de Înscriere”, completat corespunzător, disponibil publicului la sediul Ambasadei și pe pagina electronică „https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-bucareste”;

2.3.2. Copia pașaportului sau a documentului de identitate valabil, cu fotografie;

2.3.3. Copia certificatului de pregătire în învățământul gimnazial sau echivalent, certificatului de pregătire profesională sau a certificatului de experiență eliberat de angajatorul anterior;

2.3.4. *Curriculum vitae;*

2.3.5. Declarația de luare la cunoștință a faptului că postul pentru care candidează nu trebuie confundat cu un loc de muncă sau cu o funcție publică reglementată de legea braziliană (inclusă în formularul de înscriere);

2.3.6. Cazierul judiciar.

2.3.7. În cazul în care candidatul este cetățean străin aflat în România (inclusiv brazilian), dovada statutului legal de rezidență și autorizația legală de a desfășura activitate remunerată în România;

2.3.8. Dacă candidatul este cetățean străin aflat în România (inclusiv brazilian), dovada înregistrării în sistemul local de asigurări sociale.

2.3.9.Candidații brazilieni vor prezenta suplimentar:

2.3.9.1. Dovada efectuării serviciului militar, pentru candidații de sex masculin;

2.3.9.2. Dovada îndeplinirii obligațiilor electorale în Brazilia;

2.3.9.3. Număr de înregistrare în registrul persoanelor fizice (CPF);

2.3.9.4. Declarația pe propria răspundere conform căreia nu ocupă un post, o poziție sau funcție publică (inclusă în formularul de înscriere);

2.4. Formularul de Înscriere, însoțit de toată documentația necesară, trebuie trimis la adresa de e-mail administ.bucareste@itamaraty.gov.br sau depus la sediul Ambasadei, din Str. Clucerului 78-80, Etaj 4, București, în plic sigilat, cu respectarea termenului de primire, și anume 10 mai 2924, până la ora 16.00.

2.5. Nu vor fi furnizate la telefon informații legate de procesul de selecție. Eventualele nelămuriri trebuie trimise la adresa electronică: [administ.bucareste@itamaraty.gov.br](mailto:administ.bucareste@itamaraty.gov.br).

3. DISPOZIȚII GENERALE:

3.1. – DESCRIEREA POSTULUI, ATRIBUȚII ȘI PROGRAM DE LUCRU:

3.1.1. Postul ce urmează să fi atribuit, pe perioadă nedeterminată, este unul de Auxiliar de Srijin la Reședința Oficială, pentru a îndeplini sarcini de servicii generale.

3.1.2. Atribuțiile candidatului selectat vor fi:

3.1.2.1. Pregătirea meselor pentru rezidenții reședinței oficiale și oaspeții acestora;

3.1.2.2. Realizarea, în coordonare cu ceilalți membri ai personalului reședinței, sarcinilor zilnice de ordine, curățenie și mentenanță a reședinței oficiale;

3.1.2.3. În coordonare cu ceilalți membri ai personalului de la Reședință, asigură curățarea, conservarea și inventarierea veselei, a tacâmurilor, paharelor, ustensilelor de bucătărie și a altor echipamente de sprijin pentru serviciile de bucătărie de la Reședința Oficială;

3.1.2.4. Întocmirea periodică a listelor de cumpărături pentru nevoile de rutină ale Reședinței Oficiale și, atunci când este necesar, pentru nevoile specifice (precum evenimente, cine, cocktailuri, printre altele);

3.1.2.5. Efectuarea sau asistarea la achiziționarea de produse alimentare, ustensile de bucătărie, produse de curățenie, printre altele, în mod regulat sau în funcție de nevoile specifice;

3.1.2.6. Organizarea stocului de consumabile și materiale de curățenie, precum și asigurarea ordinii, întreținerii și utilizării corecte a acestora.

3.1.3. Cerințe necesare în exercitarea funcțiilor în cauză:

3.1.3.1. O bună prezentare personală și o bună organizare la locul de muncă;

3.1.3.2. Punctualitate, disciplină, curățenie personală și la locul de muncă, perseverență, o bună comunicare cu managementul, cu administrația Ambasadei și cu ceilalți membri ai personalului;

3.1.3.3. Disponibilitate de a lucra ore suplimentare, seara sau în weekend;

3.1.3.4. Utilizarea uniformelor și a echipamentului de serviciu în conformitate cu instrucțiunile Ambasadei, practicile și nevoile postului;

3.1.3.5. Circularea, în mod discret, prin incinta Reședinței Oficiale și păstrarea confidențialității cu privire la orice informație auzită în timpul serviciului;

3.1.3.6. Acordarea atenție asura siguranței locurilor de muncă, calității și sănătății alimentelor preparate pentru servire sau congelare.

3.1.4. Candidatul selectat va fi angajat de către Ambasada Braziliei la București în conformitate cu legislația muncii din România, legislația braziliană în domeniul muncii nefiind aplicabilă raportului de muncă;

3.1.5. Candidatul va trebui să lucreze 40 de ore pe săptămână.

3.1.6. Contractul de muncă ce urmează să fi semnat prevede o perioadă de probă de 90 de zile.

4. REMUNERAREA:

4.1. Salariul de bază lunar, brut, pe care îl va primi candidatul selectat va fi de 5.206,00 RON**,** din care se vor deduce obligațiile prevăzute de legislația muncii. Remunerația netă va fi de, aproximativ, 3.046,00 RON, la care se adaugă rambursarea cheltuielilor de hrană, dovedite prin facturi, de până la 1.041,00 RON.

5. SELECȚIA:

5.1. Candidații care prezintă documentația necesară înscrierii în cadrul procesului de selecție vor fi supuși unei analize a CV-ului și unui interviu.

5.2. Analiza curriculară și a diplomelor (prima fază), are caracter eliminatoriu, se va desfășura în data de 13 mai 2024 și va avea drept scop verificarea pregătirii, experienței profesionale și aptitudinii candidatului pentru desfășurarea activităților menționate la punctul 3.1.2.

5.2.1. Această etapă va avea un punctaj de, maximum, 10 puncte și va ține cont de experiența profesională anterioară a candidatului, de pregătirea educațională și profesională și de prezentarea scrisorilor de recomandare din partea angajatorilor anteriori.

5.3. Candidații aprobați în etapa anterioară vor fi invitați la un interviu individual (a doua etapă), cu caracter eliminatoriu și clasificator, care va fi susținut de membrii Comisiei de Selecție în perioada 14-17 mai 2024, la sediul Ambasadei Braziliei la București, la o dată și oră care urmează să fie stabilite împreună cu candidații.

5.3.1. Interviul va viza aspecte din viața profesională a candidatului, urmărind să îi evalueze abilitățile și aptitudinile acestuia pentru specificul postului la de Reședința Oficială a Ambasadei, precum și fluența acestuia în limba aleasă pentru interviu (portugheză, engleză, franceză sau spaniolă).

5.3.2. Această etapă va avea un punctaj maxim de 10 puncte și va lua în considerare aptitudinile pentru locul de muncă, competențele lingvistice, abilitățile de comunicare și caracteristicile personale, cum ar fi motivația, spiritul de inițiativă și dorința de a lucra în cadrul unei echipe.

5.4. Pentru toate etapele de selecție, candidații trebuie să se prezinte cu 15 minute înainte de ora stabilită și să aibă asupra lor un act de identitate cu fotografie.

5.5. Candidații care nu obțin cel puțin 60 % din punctajul total pentru fiecare etapă a procesului de selecție vor fi descalificați.

5.6. Rezultatele procesului de selecție, în ordinea clasamentului, vor fi publicate pe site-ul web al Ambasadei Braziliei la București, https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-bucareste, începând cu data de 20 mai 2024;

5.7. Contestațiile cu privire la rezultatul procesului selecției pot fi depuse în termen de 3 zile lucrătoare de la publicarea rezultatelor prin e-mail la adresa [administ.bucareste@itamaraty.gov.br](mailto:administ.bucareste@itamaraty.gov.br).

5.8. Rezultatul final al procesului de selecție va fi publicat pe site-ul Ambasadei Braziliei la București.

6. DISPOZIȚII FINALE:

6.1. Primul clasat în procesul de selecție va fi convocat să se prezinte la sediul Ambasadei Braziliei la București cu documentele originalele enumerate la pct. 2.3, precum și cu o adeverință din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și psihic pentru postul de Auxiliar de sprijin la Reședință Oficială, eliberată cu cel mult 6 luni înainte de data anunțării procesului de selecție, de către un medic sau unități sanitare abilitate (în medicina muncii).

6.2. Prezentul proces de selecție va fi valabil timp de douăsprezece (12) luni, de la data încheierii sale, prin publicarea rezultatului final. Candidații aprobați vor constitui o listă de rezervă, în vederea ocupării eventualelor posturi vacante din aceeași categorie, în perioada de valabilitate menționată.

6.3. Cerința de înscriere presupune cunoașterea și acceptarea de către candidat a tuturor termenelor și regulilor stabilite prin prezentul anunț. Orice candidat care face o declarație falsă sau inexactă, sau care nu îndeplinește condițiile cerute, poate fi descalificat în orice moment, pe tot parcursul procesului de selecție sau după încheierea acestuia.

6.4.Întrebările despre procesul de selecție pot fi trimise la adresa de e-mail administ.buchareste@itamaraty.gov.br. Nu vor fi furnizate informații la telefon.

6.5. Orice eventuale modificări ale datelor și termenelor limită ale prezentului Anunț vor fi publicate pe site-ul web al Ambasadei Braziliei la București „https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-buchareste”.

6.6. Decizia finală a Comisiei de Selecție nu constituie un drept dobândit și nici nu implică angajarea imediată sau automată în cadrul Ambasadei Braziliei la București.

6.7. Omisiunile vor fi decise de Comisia de Selecție.

Bucureşti, 15 aprilie 2024.

Comisia de Selecție