

SITUAȚIA

privind locurile de muncă vacante

A. Date de identificare și contact ale angajatorului:

A.1. Date de identificare ale angajatorului:

1. Denumirea/Numele **SC MARMARA-BITA SRL**
 2. Codul unic de înregistrare **RO 23819864**
 3. Codul CAEN
 4. Forma de proprietate **PRIVAT**
 5. Forma de organizare **SRL**
 6. Nr. titlu (număr de personal) **8**
 7. Adresa sediu **bn. doctea - Timbalea NR**

B. Date privind locurile de muncă vacante

A.2. Date de contact ale angajatorului:

1. Adresa de contact **Timbalea NR 7 bn. doctea**
 2. Persoana de contact **Popa Anuța Popa**
 3. Telefon/Fax **0766631916**
 4. E-mail

Nr. Crt.	ocupația	Organizația ucenicilor la locul de muncă ¹⁾	Număr locuri de muncă vacante	Ofertă valabilă și pentru cetățenii Uniunii Europene (DANU)	Condiții minime de ocupare			Perioada contractului sau a raportului de serviciu		Durata muncii	Salariu de încadrare ²⁾	Alte avantaje ³⁾	Valabilitatea ofertei	Modul de soluționare a ofertei ⁴⁾	Observații ⁵⁾
					Localitatea în care se află locul vacant	Vecinarea în domeniul	Studii	Alte condiții	Durata încadrării în muncă ⁶⁾	Data început	Data sfârșit				
1	Ucenic	962904	fluctu	fluctu	28	Popa			Det.		8 ore		30 ore	12 ore	
2															
3															

Director general
sau altă persoană autorizată
.....
Popa Anuța Popa

Data situației (1): 04.09.2019.
(ZZ/AAA)

- 1) Se completează denumirea ocupărilor corespunzătoare locului de muncă vacant. În situația în care ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie în condițiile legii, denumirea ocupărilor este, conform COR, "ucenic".
- 2) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupărilor locului de muncă vacant prevăzut în pct. 1).
- 3) Se completează în situația în care se organizează ucenicia la locul de muncă. (Ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie, în condițiile legii).
- 3a) Se completează denumirea ocupărilor pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă.
- 3b) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupărilor pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă prevăzută la subpct. 3a). Denumirea calificărilor care se va obține.
- 3c) Se completează denumirea calificărilor care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă.
- 3d) Se completează codul corespunzător calificărilor care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă.
- 4) Se completează altele condiții pentru ocuparea locului de muncă vacant. În situația în care ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie în condițiile legii, se completează toate condițiile speciale de acces la formare profesională prin ucenicie, prevăzute la art. 7 alin. (1) lit. b)-d) din Legea nr. 279/2005 privind ucenicia la locul de muncă, republicată, inclusiv condițiile de acces la formare profesională prin ucenicie la locul de muncă, pentru nivelul de calificare pentru care se organizează ucenicia, conform prevederilor Ordinului Guvernului nr. 129/2009, republicat.
- 5) Se completează: nedeterminată sau determinată luni. În situația unui contract de ucenicie, se completează durata contractului de ucenicie, în funcție de nivelul de calificare, durata stabilită conform Legii nr. 279/2005, republicată.
- 6) Se completează după cum urmează:
- codul N/.....ore/zi - în situația în care este cu program normal de lucru (normă întreagă);
- codul P/.....ore/zi - în situația în care este cu program parțial de lucru de ore/zi.
- 7) Se completează salariul de încadrare corespunzător postului. Se completează cu nulu informanți în vederea informării solicitanților (bnu lunar).
- 8) Se completează altele avantaje materiale sau financiare. Se completează cu nulu informanți în vederea informării solicitanților (de exemplu: cazare, transport, costuri cu mâncarea, masă).
- 9) Se completează modul de soluționare a postului (de exemplu: scrisoare și CV, telefon, prescripție din partea ALOPFA/AMOPFA).
- 10) Se va menționa dacă a mai fost sau nu comunicat la agenția pentru ocuparea forței de muncă județeană sau a municipiului București (cod D pentru cele comunicate și neocupate, cod N pentru cele care nu au mai fost comunicate).
- 11) Se completează data caracteristică în care situația a fost complicată de angajator.