

SITUATIA PRIVIND LOCURILE DE MUNCA VACANTE

A. Date de identificare a angajatorului

Denumire/nume..... **DANCS V. ANNA - ANA-MARIA**
 Codul unic de înregistrare..... **RO 28057090**
 Cod CAEN..... **0145**
 Forma de proprietate..... **PRIVATIZAT**
 Forma de organizare..... **INTREPRINDERE INDIVIDUALA**

Anexa nr. 1A F-002-01, vers.3

Marime (numar de personal)..... **2**
 Adresa..... **COVASNA, str. 186, bld. COVASNA**
 Persoana de contact..... **DANCS ANNA-MARIA**
 Telefon/Fax..... **0244 665 884**
 E-mail..... **dancs.anna@co.ro**

B. Date privind locurile de munca vacante

Nr. crt	Ocupatia	Numarul de locuri de munca vacante			Conditii minime de ocupare			Perioada contractului		Salariul de încadrare *7)	Alte avantaje *8)	Valabilitate a ofertei *9)	Observatii *10)
		Codul COR (6 caractere) *2)	Vacant ca urmare a încetării raporturilor de munca sau de serviciu	Nou creat	Oferta valabila si pentru cetatenii Uniunii Europene (DA/NU)	Localitatea în care se afla locul vacant	Vechime în domeniul	Studii	Alte conditii *4)				
1	PROIECTARE ATECIARE	921201		1	DA	COVASNA							
2						COVASNA							
3													
4													
5													

Director general sau alta persoana autorizată.....

DANCS ANNA-MARIA



Data..... **27.11.19**

- *1) Se completează denumirea ocupației 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 ocupației este, conform COR, "ucenic".
- *2) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupației în situația în care se organizează ucenicie la locul de muncă. (Ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie, în condițiile legii).
- *3) Se completează în situația în care se organizează ucenicie la locul de muncă. (Ocuparea locului de muncă vacant se realizează prin încheierea unui contract de ucenicie, în condițiile legii).
- *3a) Se completează denumirea ocupației pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă.
- *3b) Se completează codul COR corespunzător denumirii ocupației pentru care se organizează ucenicia la locul de muncă.
- *3c) Se completează denumirea calificării care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă.
- *3d) Se completează codul corespunzător calificării care se va obține în urma formării prin ucenicie la locul de muncă.
- *4) Se completează alte 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 Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată.
- *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, durată stabilită conform Legii nr. 279/2005, republicată.
- *6) Se completează după cum urmează:
 cod: N/.....ore/zi - în situația în care este cu program normal de lucru (normă întreagă);
 cod: 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 titlu informativ în vederea informării solicitanților (brut/lunar).
- *8) Se completează alte avantaje materiale sau financiare. Se completează cu titlu informativ în vederea informării solicitanților (de exemplu: cazare, transport, costuri cu mutarea, masă).
- *9) Se completează modul de solicitare a postului (de exemplu: scrisoare și CV, telefon, preselectie din partea AJOFM/AMOFM).
- *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 calendaristică în care situația a fost completată de angajator.