

Cerere de solicitare a sprijinului organizațiilor nonguvernamentale

Către, DGASPC SUCEAVA

Subscrisa SC EURO EST DECORATIVE SRL cu sediul (sediul activității principale) în localitatea Suceava, Calea Unirii nr. 30-31, județul Suceava codul fiscal RO 40656552 nr. de înmatriculare la Registrul comerțului J33/528/2019 cod CAEN 4673 cu datele de contact : număr telefon 0743 230 446, adresa e-mail : contabilitate@euroestdecorative.ro reprezentată prin CROITORIU DRAGOS FLORIN in calitate de administrator, solicit sprijinul dumneavoastră pentru a informa persoanele cu dizabilități pe care le aveți în evidență, cu privire la oportunitățile de angajare în cadrul SC EURO EST DECORATIVE SRL, pentru următoarele funcții/posturi:

Nr. crt.	Denumirea postului vacant	Cod COR	Nr. posturi vacante	Atribuțiile postului	Calificarea sau competențele necesare ocupării postului vacant ¹	Norma de lucru ²	Tipul raportului și durata ³
1	Manipulant marfuri	933303	1	- sa asigure integritatea si securitatea marfurilor; - sa respecte programul de lucru stabilit prin contractul de munca - sa urmareasca indeplinirea normei zilnice, conform contractului de munca - primirea,	- studii medii; -sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora; - sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de	-norma intreaga, durata timpului de lucru fiind de 8 h/zi, 40 ore/saptamana	- nedeterminata

¹Se completează cu calificarea sau, după caz, cu competențele necesare ocupării postului vacant.

²Se completează cu norma de lucru prevăzută pentru postul vacant respectiv.

³Se completează, după caz, cu raport de muncă sau raport de serviciu și durată nedeterminată sau durată determinată.

			<p>pastrarea, incarcarea bunurilor sa se realizeze numai cu acordul sau avizul sefilor ierarhici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigura paza materiala si juridica a marfurilor pe care le manipuleaza; - satisface in timp util comenzile - sa anunte de indata administratorul orice neregula constatata ; - sa manifeste disponibilitate catre dialog, receptivitate, calm, tact in relatiile de serviciu; - sa raspunda la toate solicitarile venite din partea administratorului pentru indeplinirea unor sarcini conforme fisei postului; - sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le 	<p>propria persoana sau de alti angajati;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale; - sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti. - sa informeze de indata administratorul despre orice 	
--	--	--	---	---	--

				<p>are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;</p> <p>- sa fie cinstit, loial si disciplinat dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact;</p> <p>- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;</p>	<p>deficienta constatata sau eveniment petrecut ;</p>		
--	--	--	--	---	---	--	--

Informații suplimentare se pot obține la nr.telefon 0743 230 446 e-mail contabilitate@euroestdecorative.ro persoana de contact Grigoriuc Petruta.

Data

03.03.2025

Semnătura persoanei care reprezintă/angajează legal autoritatea/institutiia publică/persoana juridică publică/ privată



[Handwritten signature]