

Anunț de angajare la Cazinoul din Constanța: Șef Serviciu Administrativ

Informare de presă

Constanța, 25 mai, 2026

Societatea PATRIMONIUL CONSTANȚA LITORAL S.R.L., cu sediul în Constanța, Str. Ștefan cel Mare nr.15, anunță selecția de dosare, în vederea participării la interviu, pentru ocuparea postului de *Șef Serviciu Administrativ*

Candidații pentru postul de Șef Serviciu Administrativ trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

Condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- b) cunoaște limba română scris și vorbit
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- d) are capacitate deplină de exercițiu
- e) 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
- f) nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții speciale:

- Sa fie absolvenți de studii superioare tehnice
- Bune abilități de comunicare și coordonare
- Sa dețină permis de conducere categoria B

Cerințe:

- Experiență într-un rol similar de administrare / facility management / coordonare operațională;
- Cunoștințe tehnice generale privind instalațiile și mentenanța clădirilor;
- Experiență în coordonarea echipelor și a furnizorilor externi;
- Capacitate bună de organizare, planificare și prioritizare;
- Abilități excelente de comunicare și negociere;

Atitudine proactivă și orientare către soluții;

Cunoștințe de operare PC (MS Office);

Constituie avantaj experiența în administrarea clădirilor de patrimoniu sau a spațiilor culturale/eventimente.

În vederea selecției, candidații vor depune un dosar care va cuprinde următoarele documente:

Diploma de studii (copie conformă cu originalul);

Actul de identitate (copie conformă cu originalul);

Carnet de muncă/Adeverințe de vechime (copie conformă cu originalul);

CV (în original);

Adeverință medicală (în original);

Cazier judiciar (în original).

Dosarele se depun la punctul de lucru situat în Municipiul Constanța, Bd. Elisabeta nr.4, clădire CAZINO, până la data de 05.06.2026, de luni până vineri - între orele 10.00-17.00.

Dosarele se pot transmite și în format electronic la adresa: gabriela.radu@cazinoul.com

Interviurile se vor organiza la o dată ce va fi comunicată după selecția dosarelor.

Relații suplimentare: telefon - 0726603740.