

Anunț

Institua Prefectului Judetului Harghita organizează:
| concurs de recrutare |

În conformitate cu:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici
- art. IV alin.(2) lit. b) din O.U.G. nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative

Posturi scoase la concurs:

Funcționar public

- Funcționar public execuție

Durată: normală

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 35 - consilier prevăzut cu gradul de Superior - arma: Administrație publică, unitatea: Inst.Pref.Jud.Harghita - Serviciul Financiar Contabil, Resurse Umane Și Administrativ - Compartimentul Resurse Umane , jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Resurse umane

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Cerințele postului:

- **Cerințe specifice:** a) Studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) Condiții minime de vechime: vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție: 7 ani;
- c) Condiții specifice: necesitatea obținerii ulterioare a autorizației de acces la informațiile clasificate nivel "secrete de serviciu", pentru candidatul declarat admis și numit în funcție.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 20.11.2023 16:00

Dosar recrutare

Dosar concurs (general)

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
4. *Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei
(-conform modelului anexat;
Adeverința trebuie să conțină, în clar, cel puțin următoarele informații:
-numărul, data, numele angajatorului și datele de identificare și de contact ale acestuia;
-numele, prenumele, CNP, CI ale angajatului, funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității (actul administrativ de numire/contractul individual de muncă), vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;)
5. *Copii ale diplomelor de studii, copii ale certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări
6. *Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului
(Adeverința conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății)
7. *Cazierul judiciar
(documentul poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere, caz în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Probe Concurs:

Probă - Selecția dosarelor (Funcționar public)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Etapa de selecție a dosarelor de concurs constă în selectarea dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Rezultatele selecției dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea «admis» sau «respins», însoțită de motivul respingerii dosarului.
2. Etapa de selecție a dosarelor de concurs constă în selectarea dosarelor pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.
3. Selectia dosarelor se face in termen de 5 zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor, in perioada 21 - 27 noiembrie 2023

Probă - Test scris (Funcționar public)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Criteriile de declarare a candidatului ca fiind admis/respins în urma susținerii probei scrise vor fi comunicate în cadrul secțiunii de fișiere a anunțului.
3. Proba scrisă - va avea loc în data de 04 decembrie 2023, ora 10.00;

Probă - Interviu (Funcționar public)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
2. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.
3. Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
4. Criteriile de declarare a candidatului ca fiind admis/respins în urma susținerii probei interviu vor fi comunicate în cadrul secțiunii de fișiere a anunțului.
5. Interviuul va avea loc în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la data de 08 decembrie 2023, ora 10.00.

Contestații:

1. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise ori a interviului, la locul desfășurării concursului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Contestațiile se soluționează în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Informații suplimentare:

1. Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP și al instituției, respectiv de la data de 01 noiembrie 2023 până la data de 20 noiembrie 2023, la sediul Instituției Prefectului -Judetul Harghita, Miercurea Ciuc, P-ța Libertății nr.5, Etaj.1, Cam. 116, sau prin email la:
hajnalka.janos@prefecturahr.ro sau office@prefecturahr.ro

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține de la persoana de contact:
JÁNOS HAJNALKA - Consilier superior, telefon 0266-202500, fax 0266-372061,

e-mail: hajnalka.janos@prefecturahr.ro

e-mail: office@prefecturahr.ro

Grafic concurs:

NU a fost adăugat niciun fișier referitor la grafic concurs.

Fișiere anunț:

1. Model - Formular înscriere.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

Funcția publică de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Financiar Contabil, Resurse Umane și Administrativ – Compartimentul Resurse Umane

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României *** republicată;
2. Titlul I și II ale părții a VI-a, Titlul I din partea IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
9. Hotărârea Guvernului nr. 250/1992, (republicată), privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
10. Hotărârea Guvernului nr. 432/2004, privind dosarul profesional al funcționarilor publici.

TEMATICĂ

1. Constituția României, republicată; - TITLUL I – Principii generale, TITLUL II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, CAPITOLUL V – Administrația publică, SECȚIUNEA a 2-a – Administrația publică locală, Art. 123 – [Prefectul](#);
2. Titlul I și II ale părții a VI-a, Titlul I din partea IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare Capitolul I Principii și definiții, Capitolul II - Dispoziții speciale;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul I Dispoziții generale, Capitolul II - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii, Capitolul III - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare, Capitolul IV - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II – Contractul individual de muncă;
7. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, Titlul II Organizarea carierei funcționarilor publici; Titlul III- Dezvoltarea carierei funcționarilor

publici;

8. Hotărârea Guvernului 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice - Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

9. Hotărârea Guvernului nr. 250/1992, (republicată), privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;

10. Hotărârea Guvernului nr. 432/2004, privind dosarul profesional al funcționarilor publici.