

# Anunț

Institutia Prefectului Judetului Caras-Severin organizează:  
**| concurs de recrutare |**

## **În conformitate cu:**

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici
3. art. IV din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2023-alin. (2) lit. a) și art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## **Posturi scoase la concurs:**

Funcționar public

- Funcționar public execuție

Durată: normală

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 40 - Consilier prevăzut cu gradul de Superior - arma: Administratie publica, unitatea: Inst.Pref.Jud.Caras-Severin - Compartiment Administrativ și Informatică, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Altele

## **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:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea 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;
- i) 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;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## **Cerințele postului:**

- **Cerințe specifice:** Pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior, la Compartimentul Administrativ și Informatică al Serviciului Financiar Contabil:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
  - vechime minimă în specialitatea studiilor: 7 ani

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 12.12.2023 11:00

## **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.

### **Probă - Test scris (Funcționar public)**

**Perioada de desfășurare a probei: 27.12.2023 - Nu este setată data de final**

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.

### **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. Interviu 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.

## **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. 5. Perioada de depunere a dosarelor de concurs:
  - depunerea dosarelor: 23.11.2023 – 12.12.2023;Candidatii vor depune dosarele la sediul Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin
2. • Data, ora și locul desfășurării - Proba scrisă se va organiza în data de 27.12.2023, ora 1100 la sediul Instituției Prefectului - Județul Caraș-Severin

## **Date de contact:**

Persoana de contact:

Baltă Vasilica, consilier, tel.0255/219023

## **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
4. **Anunț** - Anunt IPCS - 3. Anunt IPCS.pdf



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSTITUȚIA PREFECTULUI  
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

**Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată;  
cu tematica—Constituția României, republicata - Titlul II, Cap. 2 – Drepturile și libertățile fundamentale;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica - a. Principii și definiții; b. Accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate la alte servicii, bunuri și facilități.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica - Egalitatea de șanse și de tratamente între femei și bărbați în domeniul muncii; b. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei.
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare-Partea a IV-a, respectiv titlul I și II ale Părții a VI-a;  
cu tematica - Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare: a. Principii care stau la baza exercitării funcției publice; b. Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; c. Drepturile funcționarilor publici; d. Îndatoririle funcționarilor publici; e. Condiții de ocupare a funcțiilor publice; f. Sancțiunile disciplinare și respectarea funcționarilor publici; g. Modalități de modificare a raportului de serviciu.
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica— a. Dispoziții generale și condiții privind calitatea de gestionar; b. Modul de constituire și reținerea garanției.
6. Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica - Modul de efectuare a inventarierii.
7. Legea nr. 182/2002 privind protecție informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica - Noțiuni de bază privind protecția informațiilor clasificate secrete de stat și informațiilor secrete de serviciu, conform Legii nr. 182/2002;
8. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;  
cu tematica - Noțiuni de bază privind protecția informațiilor clasificate secrete de stat și informațiilor secrete de serviciu, conform Hotărârii Guvernului nr. 585/2002;
9. Hotărârea de Guvern nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;  
cu tematica - Noțiuni de bază privind protecția informațiilor clasificate secrete de