

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL TIMIȘ

ANUNȚ

Instituția Prefectului - Județul Timiș organizează, în conformitate cu prevederile art. 618 alin (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu dispozițiile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată pentru următoarea **funcție publică vacantă de execuție:****

-1 post de expert, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Controlul legalității, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ - *Compartimentul Aplicarea apostilei* - ID post 256589, cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână;

Concursul de recrutare va avea loc la sediul Instituției Prefectului - Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989 nr. 17, sala de ședințe și va consta în:

- selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor,
- proba scrisă: în data de : **29 iulie 2022 - ora 10:30,**
- proba interviu: în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condițiile de participare la concurs:

- pentru postul de expert, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Controlul legalității, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ -*Compartimentul Aplicarea apostilei:*

Data publicării anunțului de concurs se va face cu respectarea art. 39 alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, la data de **29 iunie 2022.**

1. Condiții generale de participare:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art. 465 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv

(1) 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 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-condamnată 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.

(2) În cazul în care printre condițiile specifice prevăzute la [alin. \(1\) lit. g](#)) este stabilită și obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, această condiție se îndeplinește cu respectarea prevederilor legislației specifice cu privire la îndeplinirea condiției.

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

a) Studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

b) minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

c) perfecționări în domeniul legislației comunitare și administrației publice, dovedite cu documente emise în condițiile legii;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului respectiv în perioada 29.06.2022 - 18.07.2022 inclusiv, de luni până joi între orele 9:00- 15:00 și vineri între orele 9:00- 13:00 la sediul Instituției Prefectului - Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989 nr. 17, Compartimentul resurse umane (camera 20).

Conform art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente:

1. formularul de înscriere;
2. curriculum vitae, modelul comun European;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. 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 orientativ prevăzut în anexa 2D H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
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 care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății; pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii;

7. cazierul judiciar;

Documentul prevăzut la pct. 7 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, 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. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional;

8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de înscriere:

- adresa de corespondență: Instituția Prefectului - Județul Timiș, B-dul Revoluției din 1989 nr. 17;
- telefon: 0256-493667,
- fax: 0256-493132,
- e-mail: contact@prefecturatimis.ro
- persoana de contact: Băjenaru Gabriela Gențiana, consilier superior - secretarul comisiei de concurs.

➤ Principalele atribuții din fișa postului sunt următoarele:

- Îndeplinirea atribuțiilor specifice serviciului
- Primește, analizează și verifică solicitările persoanelor fizice sau juridice având ca obiect aplicarea apostilei;
- Aplică apostila pe actele pentru care s-au înregistrat astfel de solicitări și cărora le sunt incidente dispozițiile normative din domeniul de referință;
- Întocmește evidența solicitărilor care au ca obiect aplicarea apostilei și, la solicitarea autorităților cu atribuții în domeniul de referință, rapoarte cu privire la aplicarea apostilei;
- Înregistrează, în registrele de evidență, corespondența repartizată serviciului ;
- Predă fiecărui funcționar din cadrul serviciului, corespondența, conform repartizării șefului serviciului;
- Întocmește, lunar, evidența numerică a actelor administrative comunicate prefectului, raportul de activitate al serviciului, buletinul informativ precum și situațiile statistice solicitate de alte servicii din cadrul instituției prefectului sau autorități centrale;
- Întocmește minutele ședințelor operative ale serviciului și dosarul conținând actele relevante pentru activitatea serviciului;
- Întocmește, la cererea autorităților cu atribuții în domeniu, evidențe privind aleșii locali;
- Acționează, sub îndrumarea șefului serviciului, în vederea îndeplinirii, în condițiile legii, a atribuțiilor ce revin prefectului în domeniul organizării și desfășurării alegerilor locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale precum și a referendumului național sau local;
- Îndeplinește alte sarcini și atribuții încredințate de șeful serviciului și conducerea instituției.

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției publice de expert I, grad profesional superior la Serviciul controlul legalității, aplicării actelor cu caracter reparatoriu și contencios administrativ, Compartimentul aplicarea apostilei

1. **Constituția României**, republicată;
2. **Ordonanța de Guvern nr. 66/1999** privind aderarea României la Convenția cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine, adoptată la Haga la 5 octombrie 1961, aprobată prin Legea nr. 52/2000, publicată în Monitorul Oficial nr. 408/24.08.1999, cu modificările și completările ulterioare;

- 3. Instrucțiunile M.A.I. nr. 82/29.03.2010** privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, publicate în Monitorul Oficial nr. 213/06.04.2010
- 4. Instrucțiunile M.A.I. nr. 50/2015** pentru modificarea și completarea Instrucțiunilor M.A.I. nr. 82/29.03.2010 privind organizarea și desfășurarea activității de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative, publicate în Monitorul Oficial nr. 384/02.06.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, publicată în Monitorul Oficial nr. 485/05.07.2002, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Legea nr. 161/2003** privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, publicată în Monitorul Oficial nr. 279/21.04.2003, cu modificările și completările ulterioare;
- 7. Ordonanța de urgență nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare-Titul I al părții a IV-a și Titlurile I și II ale părții a VI-a
- 8. Legea nr. 202//2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 9. O.G. nr. 137 din 31 august 2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare

Nota:

Tematica pentru acest concurs are același conținut ca și bibliografia.