Nr.înregistrare/BH/AJOFM/6742/30.10.2026

A N U N Ţ

privind declanșarea procedurii de transfer in interesul serviciului, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor - Compartiment Punct de lucru Beiuș

Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Bihor în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. a), alin. (2), (3), (5), (6), și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de inspector, clasa I, grad profesional superior - ID 415267 din cadrul Compartimentului Punct de lucru Beiuș.

Condiții pentru ocuparea, prin transfer in interesul serviciului: post aferent funcției publice de execuție vacante de inspector clasa I grad profesional superior, ID 415267, în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, Agenție Locală - Compartiment Punct de lucru Beiuș.

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- **competențe specifice:**
  - Competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator mediu,– care vor fi probate prin documente, iar în cazul în care acestea nu există, vor fi testate în cadrul probei suplimentare;
  - Competențe specifice de a acorda asistență adecvată cetățenilor și îndrumare.

Precizăm că, potrivit dispozițiilor art.506 alin.(6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

,,Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorității sau instituției publice în care urmează să își desfășoare activitatea funcționarul public, cu

acordul scris al funcționarului public și cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice în care este numit funcționarul public.”

În situația aprobării transferului funcționarului public declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție prevăzute la

art.12 din Procedura internă de selecţie prin transfer, la cerere sau în interesul serviciului, AJOFM BIHOR înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

DOCUMENTE NECESARE

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Bihor, din Oradea, Strada Transilvaniei, nr.14, prin Registratura, în termen de 20 zile calendaristice de la data afişării anunţului, urmatoarelele documente:

a) Cererea de transfer, conform modelului atasat;

b) Copia actului de identitate;

c) Curriculum vitae, modelul comun european;

d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;

e) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

f) Adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare functiei publice solicitate;

g) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atasat;

h) Documentele necesare privind verificarea îndeplinirii competenţelor specifice în condiţiile prevăzute la art. 21 alin. (1)-(7) din anexa nr. 8 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ - competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator mediu.

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura AJOFM Bihor, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

a) Etapa de selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării funcției publice vacante prin transfer;

b) Etapa de testare prin probă suplimentară care se organizează numai pentru competențele specifice care nu pot fi verificate sau nu sunt dovedite corespunzător prin documentele depuse. Proba suplimentară are caracter eliminatoriu și se finalizează cu rezultatul „admis" sau „respins".

Proba poate consta, după caz, în test practic, simulare, probă de lucru, verificare pe calculator, exercițiu profesional, analiză de situație sau altă formă adecvată competenței verificate.
Candidații nemulțumiți de rezultatul selecției dosarelor, al probei suplimentare pot formula contestație în termen de 24 de ore de la publicarea rezultatului. Contestația se depune la secretariatul instituției. Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestația în termen de cel mult 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, iar rezultatul se comunică prin publicare pe pagina de internet a instituției.

c) Etapa interviului. Acesta se sustine doar de solicitantii declarati admisi la etapele anterioare ale selectiei.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 18 noiembrie 2026, ora 16:30.

Conform prevederilor art. 13 din Regulamentul – cadru privind ocuparea unei funcții publice vacante din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, prin transfer in interesul serviciului, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer in interesul serviciului și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 7 decembrie, ora 10:00, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor.**

Calendarul de desfășurare:

- **perioada de depunere a dosarelor: 30.10.2026 – 18.11.2026;**

- **proba suplimentară pentru testarea cunostintelor privind competentele specifice**: - competențe digitale – utilizarea computerului, instrumente online, editare de text - nivel utilizator începător, numai atunci când nu sunt prezentate documente care atestă deținerea competențelor specifice solicitate, în data de **02.12.2026, ora 10:00**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor;

- **proba suplimentară pentru competențe specifice** de a acorda asistență adecvată cetățenilor și îndrumare, în data de **02.12.2026**, **ora 12:00**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor;

- **proba de interviu** în data de **07.12.2026, ora 10:00**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, pe baza bibliografiei si tematicii;

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat în vederea ocupării funcției publice de execuție vacante inspector clasa I grad professional superior, ID 415267, în cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Bihor, Agenție Locală - Compartiment Punct de lucru Beiuș:

Bibliografie	Tematică
1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;	1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I si II ale părții a VI;
2. Legea nr. 202/2006, privind organizarea şi funcţionarea A.N.O.F.M., cu modificările şi completările ulterioare;	2. Legea nr. 202/2006, privind organizarea şi funcţionarea A.N.O.F.M., cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;	3. Legea nr. 76/2002, privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
4. H.G. nr. 174 / 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/ 2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;	4. H.G. nr. 174 / 2002, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/ 2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Ordin nr. 85/ 2002 privind aprobarea Procedurii de primire şi de soluţionare a cererilor de loc de munca sau indemnizaţie de şomaj, cu modificările şi completările ulterioare;	5. Ordin nr. 85/ 2002 privind aprobarea Procedurii de primire şi de soluţionare a cererilor de loc de munca sau indemnizaţie de şomaj, cu modificările şi completările ulterioare;
6. H.G. nr. 377/2002, pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare.	5. H.G. nr. 377/2002, pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forţei de muncă, modalităţile de finanţare şi instrucţiunile de implementare a acestora, cu modificările şi completările ulterioare.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Roman Anca, inspector superior – Compartimentul Resurse Umane, telefon 0259 436821/123.

Director executiv

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ BIHOR
Operator de date cu caracter personal nr. 544
Str. Transilvaniei nr.14, Oradea
Tel.: +4 0259 436 821; Fax: 0259 435 802
e-mail: ajofm.bh@anofm.gov.ro;
www.anofm.ro.; www.facebook.com/ajofmbihor/