Nr.3272/AJOFMBUZAU/21.10.2026

A N U N Ţ

**privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,
pentru ocuparea unui post vacant - funcţie publică de execuţie
din cadrul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Buzau**

Agenţia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Buzau publică anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a următoarei funcții publice vacante:

Nr. crt.	Structura	Funcția publică	Clasa/grad	Număr posturi	Locul muncii
1	Serviciului Agentia Locala, Punct de Lucru Patarlagele	Inspector	clasa I, grad profesional asistent	1	Patirlagele, str. Nicolae Balcescu, bl. C1, parter

Condițiile pentru ocuparea, prin transfer la cerere:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă; domeniul de licență: științe administrative, psihologie, sociologie, științele comunicării, asistență socială,administrarea afacerilor, economie, management, marketing, științe juridice/drept, stiintele educatiei
- minimum 1 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- competența specifica: Competențe digitale – Nivel utilizator incepator (Utilizarea computerului, editare de text, instrumente online) Verificarea competenței se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.
- competența specifica: Acordarea de asistenta adecvata cetatenilor si angajatorilor/ Verificarea competenței se face prin document sau documente ce atestă competența specifică.

Documentele necesare:

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul **Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Buzau, din Mun. Buzau, str. Ion Baiesu, bl.3A, parter, județul Buzau,** prin Registratura, urmatoarelele documente:

a) cererea de transfer la cerere, conform modelului prevăzut în anexa nr.2 la procedura;
b) copia actului de identitate;
c) curriculum vitae, modelul comun european;
d) copia actului administrativ de numire în funcția publică deținută sau adeverință eliberată de autoritatea/instituția publică angajatoare, din care să rezulte funcția publică deținută, categoria, clasa, gradul profesional, tipul raportului de serviciu și faptul că numirea este pe perioadă nedeterminată;
e) copia diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă studiile, specializările, perfecționările și competențele specifice solicitate;
f) copia carnetului de muncă, după caz, și/sau adeverința eliberată de angajator pentru dovedirea vechimii în muncă și a vechimii în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

g) declarație pe propria răspundere privind inexistența unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, în raport cu funcția solicitată, dacă este cazul;
h) acordul/informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la procedura;
i) adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;

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 Buzau, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

Calendarul de desfășurare:
- perioada de depunere a dosarelor: **22.10.2026 – 10.11.2026**
- selecția dosarelor și verificarea condițiilor de realizare a transferului: **11.11.2026 - 17.11.2026**
- verificarea competențelor specifice prin documente;
- interviul susținut numai de candidații declarați admiși la etapele anterioare în data de **23.11.2026, ora 08:30,** la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzau, pe baza bibliografiei si tematicii;
- soluționarea contestațiilor, după caz, și stabilirea rezultatului final;
- înaintarea raportului final și a cererii de transfer spre aprobare persoanei competente.

În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților sau a interviului, candidații nemulțumiți pot depune contestație la registratura AJOFM Buzau, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
Termenul de solutionare a contestatiei este de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Fisa postului cu sinteza atributiilor este anexat la prezentul anunt.

Bibliografie și tematica pentru interviul organizat in vederea ocuparii funcției publice de execuție vacante de: **Inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul** Serviciului Agentia Locala, Punct de lucru Patarlagele:

Bibliografie	Tematică
1. Constituţia României, republicată;	1. Constitutia Romaniei, republicata,Titlul I, II si III
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificările și completările ulterioare;	2.Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea VI ;
3.Ordonanţa Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;	3.Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – in totalitate

4.Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;	4.Legea nr.202/2002, privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare – in totalitate
5. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;	5.Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare – in totalitate
6. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare;	6.Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare – in totalitate
7. H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare;	7.H.G. nr.174/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare – in totalitate
8. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea procedurilor de implementare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare;	8. H.G. nr.377/2002 pentru aprobarea procedurilor de implementare a Legii nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificarile si completarile ulterioare – in totalitate
9. Fisa proiectului SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.	Fisa proiectului SMART- SPO – Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor” aferent Programului Educație și Ocupare 2021-2027, Prioritatea 1: Modernizarea instituțiilor pieței muncii, Obiectiv specific: ESO4.2. Modernizarea instituțiilor și a serviciilor pieței muncii pentru ca acestea să evalueze și să anticipeze necesitățile în materie de competențe, să asigure o asistență promptă și personalizată și să sprijine corelarea cererii și a ofertei, tranzițiile și mobilitatea pe piața muncii (FSE+). Acțiunea 1.b.1. Crearea unui SPO modern, flexibil, adaptat contextului socio-economic, accesibil și vizibil pentru viitor – investiție strategică.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, domnul Ionita Bogdan - Inspector superior – Compartiment Resurse Umane și Salarizare, telefon 0238713216

Anuntul a fost intocmit conform procedurii interne aprobata prin Ordinul 452/2026 al Presedintelui ANOFM, de verificare a condițiilor de realizare a transferului și a competențelor specifice agențiilor

pentru ocuparea forței de muncă județene în vederea asigurării implementării Proiectului „SMART SPO - Servicii moderne, accesibile și pregătite pentru viitor” finanțat prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027.

În cazul în care Planul de recrutare și promovare al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici se va publica în Monitorul Oficial în perioada de desfășurare a procedurii de transfer la cerere pentru ocuparea funcției publice de execuție de inspector, grad professional asistent, ID 620051, procedura se anulează, întrucât postul este prevăzut în Plan și nu mai poate face obiectul transferului.