



ANUNȚ

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ HUNEDOARA, cu sediul în Deva, str. Piata Unirii, nr. 2, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de **Expert clasa I, grad profesional principal - ID 415905** din cadrul **Serviciului Agenției Locale - Agenția Locala Hunedoara - Comp. Înregistrare și stabilire drepturi șomeri**, în baza art. VII, alin.(3) din OUG nr. 115/2023, cu modificările și completările ulterioare și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, în data de **09.04.2025** (proba scrisă) la sediul agenției din Deva, str. Piata Unirii, nr. 2.

Concursul de recrutare constă în trei probe succesive, după cum urmează:

- **verificarea eligibilității candidaților:** Selecția dosarelor de înscriere la concurs, se face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, respectiv în perioada: 27.03.2025 - 02.04.2025
- **proba scrisă** în data de **09.04.2025 - ora 12⁰⁰**;
- **proba interviului** - interviul se susține, de regulă, într-un termen de maxim 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, data și ora va fi stabilită odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

Durata timpului de muncă pentru salariații din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condiții de participare pentru funcția publică de execuție vacantă de: Expert clasa I, grad profesional principal - ID 415905 din cadrul **Serviciului Agenției Locale - Agenția Locala Hunedoara - Comp. Înregistrare și stabilire drepturi șomeri**:

Condiții specifice:

- **Pregătire de specialitate** - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- **vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice:** 5 ani;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute la art. 465 alin. (1) din Codul Administrativ, cu excepția avizului psihologic.

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ

(1) 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 (conform anunțului de concurs);
- ✓ îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;



- ✓ dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții 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 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;
- ✓ 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.

Competențe genarale: • rezolvarea de probleme și luarea deciziilor; • inițiativă; • planificare și organizare; • comunicare; • lucru în echipă; • orientare către cetățean; • integritate; • disponibilitate pentru delegații și deplasări în afara instituției.

Dosarele de înscriere la concurs **se depun** la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **07.03.2025 - 26.03.2025, inclusiv**, și conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) **formularul de înscriere** prevăzut la art. 137 lit.b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023 (anexat prezentului anunț);
- b) **copia actului de identitate**;
- c) **copia actului doveditor emis de autoritățile competente**, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) **curriculum vitae**, modelul comun european;
- e) **copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz**;
- f) **copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator** pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; (Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.)
- g) **copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare**, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- h) **cazierul judiciar**; (Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres 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.)
- i) **declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal** (anexată prezentului anunț);



- j) 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;
- k) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, contractul individual de muncă nu a încetat pentru motive disciplinare;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: ajofm.hd@anofm.gov.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Informații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara din Deva, str. Piața Unirii, nr. 2, și la secretarul comisiei de concurs, doamna Liliana TOMEȘTEAN - Consilier, tel. 0254216150, int.236, fax 0254216088, e-mail: liliana.tomestean.hd@anofm.gov.ro.

Pentru toate actele normative menționate în cadrul Bibilografiei și Tematicii, forma valabilă se consideră aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului. Afișat în data de 07.03.2025, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara.

Persoană de contact: Alina MARC - Consilier sau Liliana TOMEȘTEAN - Consilier, tel: 0254.216.151, int.235 sau 236, e-mail: liliana.tomestean.hd@anofm.gov.ro sau alina.marc.hd@anofm.gov.ro.

Director executiv,

Georgeta - Angelica TOMUȚA

Întocmit / Consilier,

Liliana TOMEȘTEAN