



A N U N Ţ din data de 18.11.2024

privind declanşarea unei proceduri de transfer
pentru ocuparea a 1 post aferent funcţiei publice de execuţie vacante
din cadrul Agenţiei Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Teleorman

Agencia Judeţeană pentru Ocuparea Forţei de Muncă Teleorman, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) şi art. 506 alin. (1), alin. (2), (3), (5), (6), (8), (8¹) şi (9) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, anunţă declanşarea unei **proceduri de transfer**, pentru ocuparea a 1 post aferent funcţiei publice de execuţie vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 435499, **Compartiment executie bugetara, financiar, contabilitate si administrare fond garantare pentru plata creantelor salariale, Serviciul Administrare buget**, prin transfer, denumită în continuare Regulament.

DOCUMENTE NECESARE:

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul **Agencia Judeţene pentru Ocuparea Forţei de Muncă Teleorman**, în termen de 20 zile calendaristice de la data afişării anunţului, cererea de transfer, conform anexei care face parte integrantă din prezentul regulament-cadru însoţită de celelalte documente solicitate în anunţ, respectiv:

- Adeverinţă din care să rezulte calitatea de funcţionar public;
- Copia actului de identitate;
- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări, raportat la cerinţele din fişa postului vacant;
- Copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator, după caz, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcţiei publice;
- Adeverinţă/copie adeverinţă care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului.

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

Procedura de selecţie în cazul transferului la cerere/în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- Etapa de selecţie a dosarelor care îndeplinesc condiţiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;

- b) Etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, după caz;
- c) Interviu.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 09 decembrie 2024, 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 Teleorman, prin transfer, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 19 decembrie 2024, ora 10:00, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman**.

Calendarul de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: 18.11.2024 -09.12.2024;
- **proba interviu în data de 19.12.2024, ora 10:00, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman**

CONDIȚII pentru ocuparea, prin transfer, a 1 post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 435499, Compartiment execuție bugetara, financiar, contabilitate si administrare fond garantare ptr. plata creantelor salariale, Serviciul Administrare buget din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
- competențe specifice: competențe digitale - utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, Publisher) - Nivel utilizator începător;

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor - nivel elementar;
- inițiativă - nivel elementar;
- planificare și organizare - nivel elementar;
- comunicare - nivel elementar;
- lucru în echipă - nivel elementar;
- orientare către cetățean - nivel elementar;
- integritate - nivel elementar.

Bibliografie și tematica pentru funcțiile publice de execuție vacante din clasa I de consilier, clasa I, grad profesional asistent - ID 435499, Compartiment execuție bugetara, financiar, contabilitate si administrare fond garantare ptr. plata creantelor salariale, Serviciul Administrare buget din cadrul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Teleorman.

Bibliografie	Tematică
1. Constituția României, republicată;	Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentale. Autoritățile publice. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul. Atribuțiile și deciziile Curții Constituționale
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;	Statutul funcționarilor publici
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Norme privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;	Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei
6. Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;	Concepte privind piața muncii; Sistemul asigurărilor pentru șomaj; Măsuri pentru prevenirea șomajului; Măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă;

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Paciurea Georgica, consilier Resurse Umane și Salarizare, telefon 0247/310155.

DIRECTOR EXECUTIV,
Oprea Nelu-Ionel