



Nr. 9186/22.05.2020

ANUNȚ

Agenția Județeană Pentru Ocuparea Forței de Muncă Neamț, organizează selecție pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacantă de consilier clasa I , grad profesional superior, în cadrul Compartimentului Formare Profesională , avându-se în vedere prevederile Legii 55 / 2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, respectiv art.27, alin. (1),(2) și(3).Pentru a participa la selecția în vederea angajării fără concurs de recrutare, pentru o durată determinată, ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, trebuie îndeplinite condițiile prevăzute de art.465 cât și ale art. 468 lit(c), din O. G. 57 / 2019, privind Codul Administrativ, respectiv;

- 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de grad profesional superior;
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență sau echivalentă ;
- abilitați, calități, aptitudini necesare pentru activitatea prevăzută în fișa postului;
- inițiativă și creativitate, capacitate de adaptare la muncă individual și în echipă, efort intelectual, capacitatea de a planifica și de a acționa strategic, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, competență în gestionarea resurselor alocate.

Înscrierile pentru concursul de ocupare se fac în termen de 2 zile de la data apariției anunțului,adică până la data de **26.05.2020**, ora **9.00** la sediul AJOFM Neamț, str. Privighetorii nr.21-23, Piatra Neamț,

În vederea participării la concurs, candidatii vor depune dosarul de concurs până la termenul stabilit, și va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din HG 611/2008 si acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- curriculum vitae, modelul EUROPASS însoțit de toate documentele menționate în CV;
- copie act identitate, copie certificat căsătorie dacă este cazul;
- copie a diplomei de studii în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- copii după documente care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, respectiv vechimea în specialitate:
- cazier judiciar;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate (medic de medicina muncii);
- acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Documentele doveditoare ale studiilor și experienței declarate în CV (copii ale diplomelor de studii, adeverințe de lucru, alte documente doveditoare) se prezintă însoțite de documentele originale și se depun pentru conformitate cu originalul.

Cerințe/competențe necesare pentru ocuparea postului:

- capacitate de lucru în echipă și independent;
- capacitate de implementare;



- capacitate de a rezolva eficient problemele;
- capacitate de asumare a responsabilității;
- capacitate de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite;
- capacitatea de analiză și sinteză;
- creativitate și spirit de inițiativă;
- capacitatea planificare și de a acționa strategic;
- competența în gestionarea resurselor alocate.

Concursul se va desfășura la sediul AJOFM Neamț, str.Privighetorii nr.21, Piatra Neamț, și constă în selecția dosarelor depuse, iar dacă sunt mai multe dosare admise se va proceda la proba interviu unde se vor adresa întrebări din bibliografia anexată la prezentul anunț.

1.26.05.2020 ora 10.00, selecția dosarelor - afisare rezultat selecție la ora 11.00;
2.27.05.2020, ora 12,00 proba interviu - afisare rezultat proba la ora 16.00;

În vederea participării, candidații vor depune dosarele de înscriere până la data **26.05.2020, ora 9.00**, la secretariatul comisiei de concurs situat în sediul AJOFM din Piatra Neamț, strada Privighetorii nr.21, bloc B13, parter, iar bibliografia, formularul de înscriere și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal sunt anexate la prezentul, dar pot fi solicitate și de la secretariatul comisiei de concurs.

Pot susține proba interviu, candidații admiși la selecția dosarelor.

Proba interviu din data de **27.05.2020** începe la ora **10.00**, durata probei se stabilește de către comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor. Se va întocmi un proces verbal de interviu care va cuprinde întrebările adresate fiecărui candidat de către fiecare membru al comisiei cât și răspunsul candidatului interviuat. Rezultatul la proba interviu se va afișa la sediul AJOFM Neamț, str.Privighetorii nr.21, B13, parter, Piatra Neamț, iar **rezultatul final** se va afișa la sediul AJOFM Neamț menționat și pe e-mail, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe pentru ocuparea funcției publice temporar vacante.

Este admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final.

După afișarea rezultatului final, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatului, la secretariatul comisiei de contestații situat în sediul AJOFM Neamț din str.Privighetorii nr.21, bloc B13, parter, Piatra Neamț, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Relatii suplimentare la tel 0233/237780 int.105.

DANIEL CHIRILĂ

DIRECTOR EXECUTIV

Intocmit

Maria Trofin- consilier superior
Compartiment R.U.S.C.S.C.C

Începând cu data de 25 mai 2018, Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor - RGPD) este aplicat de toate statele Uniunii Europene. AJOFM Neamț a stabilit măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și pentru a asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal. Vom preveni utilizarea sau accesul neautorizat și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare, iar în raportul de colaborare cu instituția noastră, dumneavoastră aveți obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016.



BIBLIOGRAFIE

1. Constituția României;
2. Legea nr.202/2006, privind organizarea și funcționarea A.N.O.F.M, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanta de Urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul Administrativ;
4. Hotărârea Guvernului României nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului A.N.O.F.M cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si în mediul de afaceri, prevenirea si combaterea coruptiei, Cap.3, Sectiunea a 5-a “Incompatibilitati privind functionarii publici” (de la art. 94 pâna la art.100¹), cu modificarile si completările ulterioare;
6. Legea nr.76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
7. HG 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 modificările ulterioare;
8. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificarile si completările ulterioare;
10. HG nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
11. H.G.nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica, acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
12. Ordin nr. 85 din 22 februarie 2002, privind aprobarea Procedurii de primire și de soluționare a cererilor de loc de muncă sau indemnizație de șomaj;
13. Legea 544/2001 cu modificarile ulterioare, privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Nota - bibliografia are in vedere actele normative cu toate modificarile si completările aduse ulterior publicării lor.



FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică
AGENTIA JUDETEANA PENTRU OCUPAREA FORTEI DE MUNCA NEAMT

Funcția publică temporar vacantă solicitată: Consilier clasa I, grad profesional superior, compartiment CFP;	
Data organizării concursului: 27.05.2020, ora 10-proba scrisa	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii **liceale** sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:NU

Instituția	Perioada	Diploma obținută
Nu este cazul		

Studii superioare de **lungă durată:**

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:



Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.

2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

DATA

SEMNATURA



Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de,

cunoscând prevederile legislației în vigoare cât și a OG 57/2019, privind Codul administrativ, declar pe propria răspundere că în ultimii 7 ani:

- am fost ☐ destituit(ă) dintr-o funcție publică
- nu am fost ☐ și/sau - mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐ pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile legislației în vigoare cât și a OG 57 /2019, privind Codul Administrativ, declar pe propria răspundere că:

- am desfășurat ☐
- nu am desfășurat ☐

activități de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

Data

Semnatura



Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

☐ Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea participării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

☐ Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnatura

.....

.....

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarației.

⁷⁾ Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.