



Nr.6370 din 15.05.2019/AJOFM Gorj

ANUNȚ,

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj cu sediul în municipiul Tg. Jiu, strada Lt. Col. D-tru Petrescu nr. 1, scoate la concurs în data de 18 iunie 2019, ora 10⁰⁰ (proba scrisă) la sediul agenției, următoarea funcție publică de execuție vacantă: consilier clasa I grad profesional superior la compartimentul control, îndeplinirea măsurilor asigurătorii și executare silită a debitelor .

Condiții specifice de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în științe economice;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională - nivel mediu, dovedite pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii, potrivit nivelului solicitat în anunțul de concurs.

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu, conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
 - b) curriculum vitae, modelul comun european;
 - c) copia actului de identitate;
 - d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
 - e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
 - f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la alin. (1¹) trebuie să

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

MINISTERUL MUNCII ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Copiile de pe actele se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția documentului cartii de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail prevăzută anunț.

(4)cazierul juridic poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs 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.

Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 se pune la dispoziție candidaților de către AJOFM Gorj din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Gorj, camera nr. 15 doamna Badea Cristina, la nr. de telefon : 0253213824, interior 216, sau pe adresa de e_mail cristina.badea@gj.anofm.ro.

În cadrul prezenului anunț sunt publicate: bibliografia de concurs, atribuțiile postului, iar alăturat se află în format editabil formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare

Atribuțiile postului:

a) Privind îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită a debitorilor

1. întocmește documentația necesară pentru recuperarea debitorilor constituite la bugetul asigurarilor pentru somaj, altele decât cele provenind din contribuții, atât de la debitorii persoane juridice, cât și de la debitorii persoane fizice;
2. îndeplinește măsurile asiguratorii, acolo unde aceasta se impune, până la recuperarea în totalitate a debitorilor supuse procedurii de executare silită;
3. întocmește, lunar, situația analitică extracontabilă privind debitorii persoane juridice și fizice, stadiul recuperării debitorilor, sumele rămase de recuperat;
4. colaborează cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul agenției teritoriale în vederea identificării, în baza informațiilor deținute de acestea, a debitorilor pentru care întocmește și comunică documentele specifice activității de executare silită;
5. continuă procedura de executare silită, dacă în termen de 15 zile de la comunicarea somației, însoțită de titlul executoriu, nu se stinge debitul;
6. întocmește dosarul debitorului care urmează să fie executat silit;

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

7. face cercetari, prin mijloace proprii, pentru identificarea domiciliului sau a veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorului și, după caz, solicită altor instituții/autorități care dețin astfel de informații (poliție, administrație publică locală sau centrală, alte persoane juridice sau fizice), elementele necesare în vederea identificării debitorului;
 8. sesizează organele de executare silită ale altei agenții teritoriale, în cazul în care constată că bunurile urmăribile se află în raza teritorială de competență a acesteia;
 9. întreprinde demersurile necesare pe lângă unitățile bancare, în vederea urmăririi debitelor aflate în executare silită prin indisponibilizarea sumelor aflate în conturile debitorului, în cuantumul necesar achitării sumelor datorate bugetul asigurărilor pentru șomaj, pentru care s-a înființat poprirea;
 10. ia măsuri de valorificare a bunurilor mobile și a bunurilor imobile supuse executării silite, potrivit legii;
 11. urmărește termenul de prescripție pentru a nu fi depășit;
 12. ține evidența, inventariază, păstrează și folosește documentele de arhivă în condițiile prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare, privind activitatea proprie.
- b) Alte atribuții:**
13. elaborează și transmite ANOFM rapoartele și situațiile solicitate în legătură cu activitatea de recuperare debite;
 14. asigură, în condițiile legii aplicabile în domeniu, transmiterea către compartimentul monitorizare proiecte finanțate din FSE, informatică și managementul bazelor de date din cadrul agenției teritoriale, în vederea actualizării site-ului acesteia, toate informațiile de interes public, la care are acces, prin natura activității specifice desfășurate;
 15. verifică modul și stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite cu ocazia verificărilor efectuate de către organele de control ale ANOFM, ori ale altor instituții abilitate în acest sens, precum și realitatea comunicărilor făcute în legătură cu acestea;
 16. colaborează cu celelalte structuri organizatorice și funcționale ale agenției teritoriale, precum și cu cele de specialitate de la nivelul Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, în vederea realizării atribuțiilor specifice, deținute conform legii.

b) Privind asigurarea implementării Regulamentelor CE 883/2004 și 987/2009 și pentru utilizarea sistemului EESSI

1. Emiterea formularului european U002/U1 care certifică perioadele de asigurare pentru șomaj realizate în România precum și a formularului U004 care oferă informații privind salariul obținut în România;
2. Emiterea formularului european U006 care certifică veniturile din România ale membrilor de familie ai unui șomer care solicită șomaj într-un alt stat membru al Uniunii Europene;
3. Deschiderea dreptului la prestații de șomaj în România prin totalizarea perioadelor de asigurare realizate în două sau mai multe state membre;
4. Emiterea formularului european U2 în vederea exportului prestației de șomaj în alt stat membru al Uniunii Europene;
5. Înregistrarea persoanelor care și-au deschis dreptul la prestații de șomaj în alt stat membru al Uniunii Europene ca persoane în căutarea unui loc de muncă în cadrul agenției teritoriale, în baza formularului U2;
6. Monitorizarea persoanelor înregistrate ca persoane în căutarea unui loc de muncă în baza formularului U2;

MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE

7. Stabilirea dreptului la prestații de somaj în cazul lucrătorilor frontalieri și transmiterea către ANOFM a solicitărilor de rambursare;
8. Rambursarea sumelor solicitate de instituțiile competente din celelalte state membre UE plătite sub forma prestațiilor de șomaj lucrătorilor frontalieri.

Bibliografia de concurs, pentru ocuparea funcției publice vacante de *consilier clasa I grad profesional superior la compartimentul control*, îndeplinirea măsurilor asiguratorii și executare silită a debitelor

- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată , cu modificările și completările ulterioare.
- Constituția României, republicată.
- Legea nr. 202 din 22 mai 2006, republicată, privind organizarea și functionarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 1.610 din 8 noiembrie 2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomej și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. nr. 174 din 20 februarie 2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 76/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea de Guvern nr. 377 din 18 aprilie 2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la masurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 207 din 20 iulie 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 279 din 22 iulie 2004 pentru aprobarea Procedurii privind activitatea de control, de îndeplinire a măsurilor asiguratorii, precum și de efectuare a executării silită a debitelor rezultate din nerespectarea prevederilor Legii nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare. Cap. II, Secțiunea a 4-a, Cap. III, Secțiunea a 5-a.
- Regulamentul CE 883/2004.
- Regulamentul CE 987/2009.

Romeo Chiriac,

Director executiv



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 GORJ 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.