



Nr. 632 / AJOFM Alba / 01.02.2019

ANUNȚ

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, cu sediul în Alba Iulia, Str. Nicolae Titulescu, nr. 10B, bloc "Columna" scoate la concurs, în data de **05.03.2019**, ora **10⁰⁰** (proba scrisă), la sediul agenției, următorul post vacant:

Inspector, grad profesional principal - Compartimentul Execuție bugetară, financiar, contabilitate și administrare fond de garantare pentru plata creanțelor salariale.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la care se adaugă și condițiile specifice de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante:

- Pregătire de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- Cunoașterea limbii engleze sau franceze - nivel mediu - dovada expertizei se va face pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- Cunoștințe operare PC - nivel mediu - dovada expertizei se va face pe baza unor documente care să ateste deținerea competențelor respective, emise în condițiile legii;
- Vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: 5 ani;
- Inițiativă și creativitate, capacitate de adaptare la muncă în echipă, efort intelectual, aptitudini de comunicare și redactare foarte bune.

Data de desfășurare a concursului:

- proba scrisă în data de **05.03.2019** - orele **10⁰⁰**;
- proba interviului - data și ora interviului va fi stabilită odată cu afișarea rezultatului la proba scrisă.

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

- emiterea formularului european U002/U1 care certifica perioadele de asigurare pentru somaj realizate în România precum și a formularul U004 care ofera informatii privind salariul obtinut în România;
- emiterea formularului european U006 care certifica veniturile din România ale membrilor de familie ai unui somer care solicita somaj într-un stat membru al Uniunii Europene;
- deschiderea dreptului la prestații de somaj în România prin totalizarea perioadelor de asigurare realizate în două sau mai multe state membre;
- emiterea formularului european U2 în vederea exportului prestației de somaj în alt stat membru al Uniunii Europene;
- înregistrarea persoanelor care și-au deschis dreptul la prestații de somaj în alt stat membru al Uniunii Europene ca persoane în cautarea unui loc de muncă în cadrul agenției teritoriale, în baza formularului U2;
- monitorizarea persoanelor înregistrate ca persoane în cautarea unui loc de muncă în baza formularului U2;

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene



- stabilirea dreptului de prestații de somaj în cadrul lucrătorilor frontalieri și transmiterea către ANOFM a solicitărilor de rambursare;
- rambursarea sumelor solicitate de instituțiile competente din celelalte state membre UE platite sub forma prestațiilor de somaj lucrătorilor frontalieri;
- efectuează decontarea cheltuielilor de deplasare pentru personalul propriu al agenției;
- calculul și plata concediilor medicale pentru persoanele care beneficiază de indemnizație de șomaj;
- întocmirea și transmiterea către CASS Alba a cererii lunare pentru recuperarea sumelor din FNUASS aferente șomerilor care beneficiază de concediu medical;
- efectuează calculul și plata ajutorului de deces plătit de către AJOFM Alba persoanelor beneficiare;
- întocmirea ordonanțelor de plată aferente contribuțiilor datorate pentru șomeri.

Acte necesare pentru înscrierea la concurs:

- formularul de înscriere ;
- curriculum vitae, modelul european;
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii, certificatelor și altor acte care atestă efectuarea unei specializări și perfecționări;
- copia carnetului de muncă și după caz, 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;
- cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, cu obligația candidatului declarat admis la selecția dosarelor de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, cel mai târziu până la data primei probe);
- adeverința care 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;
- declarația pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat poliție politică;
- declarație prin care își exprimă acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (se completează la sediul instituției).

Copiile de pe actele depuse la dosar se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Dosarele de înscriere la concurs, se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a- III- a, respectiv în perioada 01.02.2019-19.02.2019, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Alba, str. Str. Nicolae Titulescu, nr. 10B, bloc "Columna", etaj II.

Persoană de contact - Chelu Mihaela Daniela, inspector superior, secretarul comisiei de concurs, telefon 0258/8111470 - interior 109, e-mail mihaela.chelu@ab.anofm.ro.

DIRECTOR EXECUTIV,
KATONA ANDREA ELENA



Președinția României la Consiliul Uniunii Europene



BIBLIOGRAFIE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE VACANTE DE INSPECTOR

În temeiul HG nr 611/2008, se stabilește bibliografia de concurs

1. Constituția României
2. Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare
3. HG nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată
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 cu modificările și completările ulterioare
8. HG nr.377/2002 pentru aprobarea Procedurilor privind accesul la măsurile active de stimulare a ocupării, cu modificările și completările ulterioare
9. OMFP nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare
10. OUG nr.158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare
11. HG nr.714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului
12. REGULAMENTUL (CE) nr.883/2004 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 29 aprilie 2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială
13. Regulamentul nr.987/2009 de stabilire a procedurii de punere în aplicare a Regulamentului (CE) nr.883/2004 privind coordonarea sistemelor de securitate socială

DIRECTOR EXECUTIV,
KATONA ANDREA ELENA

Președinția României la Consiliul Uniunii Europene