



ANUNȚ

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași, cu sediul în Iași, Str. Cucu nr. 1, organizează concurs de promovare într-o funcție publică de conducere de șef birou, grad II, ID post 415975, din cadrul Compartimentului Biroul Agenția Locală Iași.

Concursul va avea loc în data de **16.05.2022**, ora 10.00 (proba scrisă) la sediul instituției din Iași, Str. Cucu nr. 1.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE PROMOVARE

Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcție publică de conducere, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie numiți într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (2);
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod;
- pregătire de specialitate - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 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.

II. ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

Atribuțiile prevăzute în fișa postului funcției publice de conducere de șef birou, grad II, din cadrul Compartimentului Biroul Agenția Locală Iași:

1. Coordonează și îndrumă activitatea compartimentelor din cadrul agențiilor locale;
2. Îndrumă, coordonează și controlează din punct de vedere metodologic, activitatea punctelor de lucru teritoriale din subordine, în scopul aplicării unitare a legislației în vigoare;
3. Urmărește menținerea legăturii permanente cu autoritățile locale și transmiterea acestora periodic date informative cu indicatorii privind piața muncii din județul Iași;
4. Coordonează transmiterea prin intermediul mass-media a datelor privind serviciile oferite de agenție, locurile de muncă vacante, cursuri de formare profesională, alte acțiuni ce sunt organizate în domeniul ocupării forței de muncă;
5. Răspunde de exploatarea și utilizarea corectă a aplicațiilor informatice și a bazelor de date;



6. Urmărește întocmirea corectă a fișelor de pontaj pentru personalul propriu și transmiterea acestora agenției pentru ocuparea forței de muncă pentru calculul și plata drepturilor salariale;
7. Răspunde de asigurarea pazei și securitatea bunurilor și a clădirilor;
8. Răspunde de administrarea în mod judicios a resurselor alocate și solicită suplimentarea acestora ori de câte ori situația o impune;
9. Răspunde de respectarea normelor cu privire la PSI și protecția muncii;
10. Coordonează asigurarea evidenței, selecționării, păstrării, realizării și clasării documentelor din arhiva proprie și predarea materialului selecționat la compartimentul corespunzător al agenției pentru ocuparea forței de muncă

III. DOSARUL DE CONCURS:

- a) formularul de înscriere cf. anexei nr. 3 la H.G. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul administrativ.

IV. MODALITATE DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Dosarele se depun în termen de 20 zile de la publicarea anunțului pe site-ul instituției, respectiv în perioada **15.04.2022 - 04.05.2022** la sediul AJOFM Iași din Str. Cucu nr. 1, Iași.

Persoană de contact - Cucinschi Andreea.

Tel/fax: 0232.254.577; 0232.264.682

E-mail: andreea.cucinschi.is@anofm.gov.ro.



V. PROBELE SELECȚIEI

Concursul se desfășoară în trei etape succesive după cum urmează:

1. Selecția dosarelor de înscriere - se va realiza în perioada **05.05.2022-09.05.2022** (în maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor), pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare la concurs, iar rezultatul acesteia se va afișa la sediul instituției și pe pagina de internet cu menționarea sintagmei **“admis”** sau **“respins”**, însoțită de motivul respingerii dosarului, după caz.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante, din categoria documentelor depuse la dosarul de concurs.

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretariatul comisiei instituției în **maximum 24 ore** de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

2. Proba scrisă - va avea loc în data de **16.05.2022 ora 10⁰⁰**, la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași din strada Cucu nr. 1 municipiul Iași, județul Iași.

Proba scrisă va consta în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă. La această probă vor participa doar candidații declarați **admiși la selecția dosarelor**.

Rezultatul probei scrise va fi afișat la sediul instituției și pe pagina de internet cu precizarea **punctajului obținut** și a sintagmei **“admis”** sau **“respins”**, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea probei.

Sunt declarați **“admiși”** la proba scrisă, candidații care au obținut minimum **70 puncte**.

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise se depun la secretariatul instituției în maximum **24 ore** de la afișarea rezultatelor probei scrise.

Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

3. Interviu - se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise la sediul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași din strada Cucu nr. 1, municipiul Iași, județul Iași.

Data și ora susținerii interviului vor fi afișate odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă.

La această probă vor participa doar candidații care au fost declarați **“admiși”** în rezultatul final al probei scrise.

Rezultatul la interviu se afișează la sediul instituției și pe pagina de internet cu precizarea **punctajului obținut** și a sintagmei **“admis”** sau **“respins”**, în termen de maximum 72 de ore de la finalizarea probei.



Sunt declarați **"admiși"** la interviu, candidații care au obținut minimum **70 puncte**.

Contestațiile cu privire la rezultatul interviului se depun la secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum 24 ore de la afișarea rezultatelor.

Comisia de soluționare a contestațiilor va comunica rezultatul contestației prin afișare la sediul instituției și pe pagina de internet, imediat după soluționarea contestațiilor.

Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului.

Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de **maximum 3 zile lucrătoare** de la data susținerii ultimei probe.

Se consideră **"admis"** la concursul pentru ocuparea unei funcții publice vacante candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului de 3 zile lucrătoare.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestațiilor se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Bibliografia și tematica de concurs se regăsesc atașate în Anexele prezentului anunț.

Contact: Secretariatul AJOFM Iași, tel. 0232.254.577, email - ajofm.is@anofm.gov.ro, andreea.cucinschi.is@anofm.gov.ro, persoană de contact - Cucinschi Andreea.

Secretar,

Cucinschi Andreea