



Nr. 50/37.062/(RU)37.063 din 11.07.2024

ANUNT

Consiliul Județean Neamț, în baza prevederilor alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. b) al art. VII din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea postului unic vacant de personal contractual de execuție din cadrul Compartimentului Avize Speciale al Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local, respectiv:

- consilier, studii superioare, grad profesional debutant, cu durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână, perioadă nedeterminată.

Concursul se organizează cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării prezentului anunț la avizierul Consiliului Județean Neamț, pe pagina de internet cjneamt.ro, precum și pe portalul posturi.gov.ro, respectiv în perioada **11 iulie 2024 – 24 iulie 2024, ora 16³⁰**, inclusiv, la Registratura Consiliului Județean Neamț, str. Alexandru cel Bun, nr. 27, Municipiul Piatra Neamț, județul Neamț și vor conține documentele menționate în anexa nr. 1 la prezentul anunț.

Modelul orientativ de adeverință care să ateste vechimea în specialitatea studiilor/în muncă, după caz, este prevăzut în anexa nr. 2 la prezentul anunț.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției de Management și Proiecte Sociale a Consiliului Județean Neamț, telefon: 0233/212.890, int. 210, de luni până joi, între orele 8⁰⁰–16³⁰, vineri: 8⁰⁰–14⁰⁰, e-mail: resurse.umane@cjneamt.ro.

Concursul va avea loc la sediul **Consiliului Județean Neamț**, str. Alexandru cel Bun nr. 27, Municipiul Piatra Neamț, județul Neamț și constă în 2 probe succesive, după cum urmează:

a) proba scrisă, care se va susține la sediul Consiliului Județean Neamț în data de **02.08.2024, ora 09⁰⁰**;

b) interviul, ce se va desfășura în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condiții de participare la concurs:

a) candidații trebuie să îndeplinească *condițiile generale* prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, menționate în anexa nr. 3 la prezentul anunț;

b) *condiții specifice de participare la concurs:*

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul administrație publică, comunicare și relații publice, științe juridice sau științe economice;

- deținerea unui atestat/certificat specific activității de arhivare*).

Calendarul concursului:

a) depunerea dosarelor de concurs - **11.07.2024 - 24.07.2024, ora 16³⁰**;

b) selecția dosarelor de înscriere - în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;

c) afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție a dosarelor de înscriere;

d) depunere contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor;

e) soluționare contestații formulate față de rezultatul selecției dosarelor - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

f) proba scrisă se va susține în data de **02.08.2024, ora 09⁰⁰**;

g) notarea probei scrise și comunicarea rezultatelor la proba scrise - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

h) depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la proba scrisă - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise;

i) soluționare contestații rezultat probă scrisă și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

j) susținerea interviului - în termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

k) notare interviu și comunicarea rezultatelor la interviu - în termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei;

l) depunere contestații formulate față de rezultatul obținut la interviu - în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului interviului;

m) soluționare contestații rezultat interviu și comunicarea rezultatului la contestații - în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;

n) afișare rezultate finale - în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

Bibliografia și tematica de concurs sunt cuprinse în anexa nr. 4 la prezentul anunț.

Afișat în data de 11 iulie 2024, la sediul și pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț.

Notă:*) În situația în care nu se poate prezenta un astfel de document, persoanele înscrise vor fi admise la selecția dosarelor, sub rezerva îndeplinirii celorlalte condiții și cu mențiunea ca, în condițiile în care vor fi declarate "admis" în urma probelor din cadrul concursului, să obțină certificatul/atestatul în cauză în maxim 12 luni de la data numirii în funcție, în caz contrar contractul individual de muncă se va considera încetat de drept pentru neîndeplinirea condițiilor.

**PREȘEDINTE,
Ion ASAFTEI**

Documentele necesare

pentru **dosarul de înscriere la concurs**, conform prevederilor art. 35 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare

1. Formularul de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr. 1.336/2022 ¹⁾;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate²⁾;
3. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz²⁾;
4. Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului²⁾, respectiv după atestatul/certificatul specific activității de arhivare;
5. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, după caz²⁾, ³⁾;
6. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar⁴⁾;
7. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului⁵⁾;
8. Curriculum vitae, model comun european, model aprobat prin H.G. nr. 1021/2004.

¹⁾ Formularul de înscriere prevăzut la pct. 1 se regăsește pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț cjneamt.ro, secțiunea Anunțuri concurs aparat propriu – Formular de înscriere concurs ocupare funcție contractuală, în format deschis, editabil.

²⁾ Copiile de pe actele prevăzute la pct. 2-5 se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

³⁾ Modelul orientativ al adeverinței menționate la pct. 5 este prevăzut în anexa nr. 2 la anunțul de concurs.

⁴⁾ Documentul prevăzut la pct. 6 poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice, după caz. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Consiliul Județean Neamț, potrivit legii.

⁵⁾ Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii. Copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoțit de documentul original, în vederea certificării "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Anexa nr. 2 la anunțul nr. 50/37.062/(RU)37.063 din 11.07.2024
(conform modelului orientativ prevăzut în Anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului
nr. 1336/2022, cu modificările și completările ulterioare)

Denumirea angajatorului
Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare
Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna....., posesor/posesoare al/a B.I./C.I,
seria....., nr....., CNP....., a fost/este
angajatul/angajata....., în baza actului administrativ de numire nr...../contractului
individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de.....ore/zi, încheiat pe durată
nedeterminată/determinată, respectiv....., înregistrat în registrul general de
evidență a salariaților cu nr./....., în funcția/meseria/ocupația
de⁶⁾..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel⁷⁾....., în
specialitatea..... .

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu,
dl/dna..... a dobândit:

- vechime în muncă:ani.....luni.....zile;
- vechime în specialitatea studiilor:ani.....luni.....zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit
următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de
muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

În perioada lucrată a avut.....zile de absențe nemotivate și zile de
concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/
i s-a aplicat sancțiunea disciplinară..... .

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele
cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului⁸⁾,

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului,

.....
Ștampila angajatorului

⁶⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

⁷⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

⁸⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Condiții generale de ocupare a posturilor vacante

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în muncă și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor posturilor scoase la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

Serviciul Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local

BIBLIOGRAFIE

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de Consilier, studii superioare, grad profesional debutant, Compartimentul Avize Speciale, Serviciul Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local

1. *Constituția României, ***Republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
2. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
3. *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, cu modificările și completările ulterioare;*
4. *Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;*
5. *Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, ***Republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
6. *Legea nr. 251/2004, privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;*
7. *Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, ***Republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
8. *Legea nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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);*

Notă: *Bibliografia are în vedere actele normative, cu toate modificările și completările ulterioare aduse ulterior publicării lor.*

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

Serviciul Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local

TEMATICA

pentru organizarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de Consilier, studii superioare, grad profesional debutant, Compartimentul Avize Speciale, Serviciul Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local

1. Reglementări privind Constituția României;
2. Dispozițiile generale ale Codului administrativ, administrația publică centrală, administrația publică locală, prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate, reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice, răspunderea administrativă, servicii publice, dispoziții tranzitorii și finale;
3. Reglementări generale privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității: dispoziții generale, proceduri privind accesul la dosar și deconspirarea Securității, organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Studierea Arhivelor Securității, deconspirarea Securității prin cercetarea științifică și valorificarea patrimoniului arhivistic, sancțiuni, dispoziții finale și tranzitorii;
4. Reglementări generale privind declararea averii și a intereselor, implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese, dispoziții generale privind procedurile Agenției Naționale de Integritate: evaluarea averii, evaluarea conflictelor de interese și a incompatibilităților, sancțiuni;
5. Reguli specifice privind transparența decizională în administrația publică;
6. Reglementări privind măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
7. Reglementări generale privind legea Arhivelor Naționale: dispoziții generale, atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României, obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente, folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României, personalul arhivelor, răspunderi și sancțiuni, dispoziții finale și tranzitorii;
8. Metodologiile privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (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).

Notă: *Tematica concursului s-a stabilit pe baza bibliografiei.*