



Concurs pentru ocuparea a 2 funcții din cadrul Direcției Juridică și Resurse Umane - Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

- 2 posturi consilier, clasa I, grad profesional superior

I. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul va consta în două probe, respectiv proba scrisă și interviul.
Propunem organizarea concursului la sediul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, București, Bd. Libertății nr.14, astfel:

- pentru data de **12.11.2018**, ora **11:00** - proba scrisă;
- data și ora susținerii probei interviului se vor afișa odată cu rezultatele la proba scrisă;

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului de concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III a, respectiv până la data de **31.10.2018** inclusiv, ora **17.00**, la sediul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale - Serviciul Management Resurse Umane.

II. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Potrivit art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.



III. CONDIȚII SPECIFICE

- **1 post consilier, clasa I, grad profesional superior:**

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental de ierarhizare științe juridice, specializarea drept;

Disponibilitate pentru deplasări și program de lucru prelungit;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani.

- **1 post consilier, clasa I, grad profesional superior:**

Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental de ierarhizare științe juridice, specializarea drept;

Disponibilitate pentru deplasări și program de lucru prelungit;

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 7 ani.

CONCURSUL CONSTĂ ÎN:

- selectarea dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Probele de concurs se notează cu puncte de la 1 la 100, iar promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 50 de puncte pentru fiecare dintre probe.

Toate probele sunt eliminatorii.

Candidații sunt rugați să prezinte la intrarea în sală buletinul / cartea de identitate. Lipsa acestuia atrage neparticiparea la probele de concurs.

Dosarele de înscriere se pot depune la sediul instituției în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, conform art. 49, alin.(1) din Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată, la Serviciul Management Resurse Umane.

IV. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune până la data de **31.10.2018** la Serviciul Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale. Dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere completat (de la sediul sau pe site-ul ministerului);
- copia actului de identitate;



- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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. (formatul standard aprobat prin Hotărârea nr. 761/2017 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici). Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut, trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute modelului standard și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acestora/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor;
- cazierul judiciar (valabil 6 luni de la data eliberării);
- copia adeverinței care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice;
- curriculum vitae, modelul comun european.

Conform art. 49 alin. (3) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, copiile de pe actele necesare înscrierii se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

Condițiile și termenele concursului de recrutare sunt stabilite în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată.

Notă: Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografia stabilită în vederea susținerii concursului, inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Relații suplimentare la tel: 021.313.55.35.