



## ANUNȚ

Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale organizează la sediul său din București, Bulevardul Libertății nr. 14, sector 5, concurs pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacantă, din cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ - Direcția Juridică și Resurse Umane, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ și Hotărârii Guvernului României nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

### **I. 1 post vacant la Serviciul Juridic și Contencios Administrativ - Direcția Juridică și Resurse Umane**

- **1 post șef serviciu grad II** - vechime în specialitatea studiilor de cel puțin 5 ani;

#### **Condiții specifice :**

- studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental de ierarhizare al științelor sociale din care științe juridice, specializarea drept;

- studii universitare de master, absolvite cu diplomă de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### **CONDIȚII DE OCUPARE A UNEI FUNCȚII PUBLICE**

Potrivit art. 465 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește 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) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă



cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## II. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Concursul de recrutare se organizează la sediul Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale, București, Bd. Libertății nr.14 și constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă: stabilită pentru data de **19.09.2019**, ora **10:00**;
- c) interviul: data și ora susținerii interviului se vor afișa o dată cu rezultatele la proba scrisă.

Toate probele sunt eliminatorii, iar punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Promovarea fiecărei probe se face ca urmare a obținerii punctajului minim de 70 de puncte la fiecare dintre probe.

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 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Ministerului Comunicațiilor și Societății Informaționale și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, la Serviciul Management Resurse Umane, secretarul comisiei de concurs, respectiv în perioada **19 august - 09 septembrie 2019**.

## III. DOCUMENTE NECESARE ÎNSCRIERII:

În vederea participării la concurs, candidații vor depune până la data de **09.09.2019** 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 adevărinței 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). Adevărințele



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/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;

- cazierul judiciar (valabil 6 luni de la data eliberării);
- declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- 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.

**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.