

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL BRAȘOV

Nr. **18751** din **19.11.2020**

Nesecret, Nr. exemplar 1/1

Indicativ dosar

ANUNȚ

concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante

Instituția Prefectului Județul Brașov organizează, în conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020, OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, în data de **21 decembrie 2020- ora 10⁰⁰**, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- **Consilier, clasa I, grad profesional principal** la Compartimentul monitorizarea serviciilor publice deconcentrate din cadrul Serviciului Afaceri Europene Monitorizarea Serviciilor Publice Deconcentrate, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână.

Condiții de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice minimum 5 ani.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile de ocupare a unei funcții publice prevăzute de art. 465 alin (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Concursul se va organiza la sediul Instituției Prefectului Județul Brașov din Brașov B-dul Eroilor nr.5 și constă în 3 probe succesive: selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și interviul.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Instituției Prefectului din B-dul Eroilor nr.5 Brașov, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției și pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, până la data de **08 decembrie 2020**, inclusiv, orele 16³⁰.

Proba scrisă se va desfășura în data de **21 decembrie 2020, ora 10⁰⁰**.

Interviul se va susține în condițiile legii, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

În vederea participării la concurs candidații depun **dosarul de concurs** care va cuprinde, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere;
- 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 judiciar;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

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

Modelul orientativ al adeverinței de vechime menționată la pct.f) este prevăzut în Anexa nr.2D la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D 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.

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.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul "cazier judiciar " poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

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.

Persoana de contact: Plopu Magdalena.- consilier superior la Compartimentul resurse umane și salarizare, telefon 0268/ 419277 int.29091, fax 0268/414925 camera 34, e-mail: magdalena.plopu@prefecturabrasov.ro.