



ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile *Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022 și ale *Codului administrativ* adoptat prin *O.U.G. nr. 57/2019*, cu modificările și completările ulterioare, Institutul Național al Magistraturii organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a două posturi de execuție vacante aparținând categoriei personalului contractual în cadrul Serviciului administrativ al Direcției economico-financiare și administrative, respectiv:

- 1 post de consilier gradul I cu atribuții de administrator;
- 1 post de îngrijitor.

Durata timpului de lucru este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, programul de muncă fiind de Luni până Vineri între orele 08-16.00.

Concursul va avea loc în perioada: **13-17.02.2023**, după cum urmează:

- **13.02.2023, ora 10.00 – proba scrisă** în cadrul căreia se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului vacant de execuție de consilier gradul I;
- **13.02.2023, ora 13.00 – proba practică** în cadrul căreia se testează abilitățile practice necesare ocupării postului vacant de execuție de îngrijitor;
- **17.02.2023, ora 10.00 – interviul** în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Probele concursului vor fi organizate la sediul Institutului Național al Magistraturii din bd. Regina Elisabeta, nr. 53, sect. 5, București.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform anexei 2 din H.G. nr. 1336/2022, anexat prezentului anunț;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care

atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1336/2022.

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 la lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, dacă este cazul, se prezintă însoțite de documentele originale care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie 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 prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise / practice. 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 autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț, respectiv până la data de 02.02.2023, ora 15.00, la sediul Institutului Național al Magistraturii din bd. Regina Elisabeta, nr. 53, sect. 5, București - Biroul resurse umane, documentare și arhivă, et. 5, cam. 9 sau pot fi transmise prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poștă electronică.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poștă electronică, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la lit. b)-e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise / practice, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format pdf cu un volum maxim de 1MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă. Nerespectarea acestei prevederi, precum și a termenului de depunere a dosarului, după caz, conduce la respingerea candidatului.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Institutul Național al Magistraturii – Biroul resurse umane, documentare și arhivă, et. 5, cam. 9, persoană de contact: doamna Adriana Niculae, telefon: 021/407.62.40; adresă de contact: adriana.niculae@inm-lex.ro.

CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI:

a) Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos 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

a) Condiții specifice:

1. Pentru postul de consilier gradul I:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești, domeniul de licență inginerie civilă sau ingineria instalațiilor sau inginerie electrică sau inginerie mecanică sau inginerie și management;
- vechime în specialitatea studiilor: minim 3 ani și 6 luni.

2. Pentru postul de îngrijitor:

- studii generale;
- vechime în nivelul studiilor: minim 6 luni.

CALENDARUL CONCURSULUI

- **16 ianuarie 2023-02 februarie 2023** – depunerea dosarelor de concurs;
- selecția dosarelor de concurs: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs: în termen de o zi lucrătoare de la data expirării termenului de selecție a dosarelor;
- depunerea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor de concurs: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept;
- soluționarea contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor de concurs: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
- **13.02.2023, ora 10.00** – **proba scrisă** în cadrul căreia se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului vacant de execuție de consilier gradul I;
- **13.02.2023, ora 13.00** – **proba practică** în cadrul căreia se testează

- abilităților practice necesare ocupării postului vacant de execuție de îngrijitor;
- notarea probei scrise/practice și comunicarea rezultatelor: o zi lucrătoare de la finalizarea probelor;
 - depunerea contestațiilor împotriva rezultatelor probei scrise/practice: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, sub sancțiunea decăderii din acest drept;
 - soluționarea contestațiilor formulate față de proba scrisă/practică: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
 - **17.02.2023, ora 10.00 – interviul**
 - notarea interviului și comunicarea rezultatului: o zi lucrătoare de la finalizarea interviului;
 - depunerea contestațiilor împotriva rezultatului interviului: în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului, sub sancțiunea decăderii din acest drept;
 - soluționarea contestațiilor formulate față de rezultatul interviului: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
 - afișarea rezultatelor finale: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor soluționării contestațiilor la interviu.

Bibliografia pentru ocuparea postului vacant de consilier grad I – administrator:

- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, publicată în M.O., Partea I nr. 555 din 05 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare – Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice TITLUL III - Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, publicată în B.O. nr. 132 din 18 noiembrie 1969 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în M.O., Partea I nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în M.O., Partea I nr. 297 din 17 aprilie 2019, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor -

Secțiunea a VI a - Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului;

- Legea nr. 304/2022 privind organizarea judiciară – Titlul IV – Organizarea și funcționarea Institutului Național al Magistraturii;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Institutului Național al Magistraturii, publicat în M.O., Partea I nr. 193 din 21 martie 2007, aprobat prin Hotărârea nr. 127/2007 a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica pentru ocuparea postului vacant de consilier grad I – administrator:

- Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Atribuții și responsabilități privind gestionarea bunurilor instituțiilor publice;
- Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Reguli privind apărarea împotriva incendiilor;
- Organizarea și funcționarea Institutului Național al Magistraturii.

Bibliografia pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor:

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în M.O., Partea I nr. 646 din 26 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în M.O., Partea I nr. 297 din 17 aprilie 2019, cu modificările și completările ulterioare - CAPITOLUL II – Obligații privind apărarea împotriva incendiilor - Secțiunea a VI a - Obligațiile administratorului, conducătorului instituției, utilizatorului și salariatului.

Tematica pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor din cadrul Serviciului administrativ al Direcției economico-financiare și administrative

- Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Reguli privind apărarea împotriva incendiilor;
- Noțiuni fundamentale de igienă.