



ANUNȚ

În temeiul prevederilor art. 32 alin. (1), alin. (2) lit. b) și alin. (3) din Legea-cadru nr.153/28.06.2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 551 alin.(3), coroborat cu art. 506 alin. (1) lit. b) și alin. (8) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **Autoritatea Națională pentru Cetățenie declanșează procedura de transfer la cerere pentru ocuparea a unei funcții de natură contactuală, pe perioadă nedeterminată, la Serviciul financiar contabilitate achiziții și administrativ - Direcția administrativ-economică și resurse umane, respectiv șofer.**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie din municipiul București, str. Smârdan nr. 3, sector 3, et. 3, cam. 15, în intervalul orar 08:30-17:00 de luni până joi, respectiv 08:30-14:30 în ziua de vineri, următoarele documente:

- ✓ cerere de transfer, potrivit modelului atașat;
- ✓ copia actului de identitate;
- ✓ curriculum vitae, modelul comun european;
- ✓ adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să reiasă funcția de natură contractuală și gradul profesional deținut în prezent, precum și faptul că nu a fost sancționat disciplinar;
- ✓ copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- ✓ adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare îndeplinirii funcției contractuale solicitate;
- ✓ acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit modelului atașat.

Documentele solicitate, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către responsabilul de procedură din cadrul Serviciului resurse umane și salarizare, consilier superior Janina Daiana Petre, telefon 021/201.93.40, int. 117.

Termenul limită de depunere a documentelor menționate : 5 iulie 2023, ora 17:00

După expirarea termenului pentru depunerea candidaturilor, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere, va fi organizat un interviu pentru candidat/candidați, la o dată și locație care vor fi anunțate prin afișarea la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și pe pagina de internet: www.cetatenie.just.ro, la secțiunea Carieră.

Condiții specifice pentru ocuparea funcției contractuale vacante din cadrul Serviciul financiar contabilitate achiziții și administrativ -Direcția administrativ-economică și resurse umane sunt :

1. Pentru postul de șofer

- ✓ studii absolvite cu diploma de bacalaureat;
- ✓ carnet de conducere cel puțin categoria B;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- ✓ discernământ și capacitate de a rezolva problemele specifice activității, punctualitate, rezistență la efort și stres.
- ✓ disponibilitate pentru program prelungit în condițiile în care se înregistrează un volum de muncă crescut.

Atribuțiile postului de șofer - Serviciul financiar contabilitate achiziții și administrativ- Direcția administrativ-economică și resurse umane din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie:

- respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice și notele interne emise la nivelul SFCAA cu privire la parcul auto ANC;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- menține autovehiculul din dotare în parametri optimi ;
- atâta la plecarea cât și la sosirea din cursă, verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele; .
- înainte de plecarea în cursă verifică dacă are toate documentele asupra sa (ITP, RCA, CASCO, Rovinieta, etc.), valabilitatea acestora precum și dacă are aprobarea persoanelor competente pentru efectuarea cursei;
- nu circulă fără ca și contorul de înregistrare a km-ilor să fie în funcțiune;
- va informa cu cel puțin 30 de zile calendaristice de efectuarea reviziei, schimbului de ulei și filtre, gresarea elementelor ce necesită această operațiune;
- exploatează autovehiculul în conformitate cu instrucțiunile prevăzute în cartea tehnică a acestuia.
- nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni / nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru remedierea acestora;
- completează zilnic foile de parcurs la plecarea și sosirea din cursă cu confirmarea curselor de către ocupanții autovehiculului;
- predă foile de parcurs din luna precedentă completate la toate rubricile (după cum indică formularul) zilnic;
- păstrează certificatul de înmatriculare în original în condiții corespunzătoare, și îl prezintă la cerere organelor de control;
- efectuează constant și corect întreținerea zilnică autoturismului, asigurând un aspect agreabil și curat;
- este direct răspunzător de deteriorarea sau dispariția oricăror accesorii primite în dotare;
- în cazul accidentelor produse din culpa șoferului, acesta va suporta integral sumele care nu se recuperează de la asigurări;
- în cazul predării mijlocului de transport unui alt șofer, are obligația ca mijlocul de transport să se afle în stare perfectă de curățenie și să înștiințeze celălalt șofer și conducerea unității despre eventualele probleme tehnice;
- anunță șeful ierarhic superior, cu cel puțin o lună înainte de expirare cu privire la reînnoirea contractului de asigurare obligatorie prin efectul legii de răspundere civilă și facultative CASCO, și a rovinietei pentru mașina pe care o are în primire;
- se preocupă permanent de îmbunătățirea cunoștințelor sale profesionale și legislative în domeniul rutier;
- execută operativ și corect sarcinile de serviciu trasate de superiorii ierarhici, respectând disciplina muncii;
- comunică imediat șefului direct - telefonic sau prin orice alt mijloc - orice eveniment de circulație în care este implicat;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- deservește în calitate de conducător auto, președintele și vicepreședintele ANC pentru deplasările efectuate în exercitarea funcțiilor de demnitate publică;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de conducerea Autorității.

Informații referitoare la domeniul de activitate al Autorității Naționale pentru Cetățenie, precum și la activitatea specifică - Serviciului financiar contabilitate achiziții și administrativ, pot fi obținute consultând următoarele surse:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 5/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie, aprobată și modificată prin Legea nr. 112/2010, cu modificările și completările ulterioare;
2. Codul Rutier.

În situația aprobării transferului la cerere al personalului contractual declarat admis, Autoritatea Națională pentru Cetățenie înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea personalul contractual, despre aprobarea cererii de tranfer. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în....., CNP....., angajat în prezent în cadrul, pe funcția contractuală de, formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe funcția contractuală de execuție vacantă de.....la Biroul arhivă-Direcția administrativ-economică și resurse umane din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

Semnătura:

Data:



ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/a _____, candidat la procedura de transfer la cerere pe postul contractual _____ din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie, sunt de acord să pun la dispoziția instituției menționate următoarele date cu caracter personal: nume, prenume, funcția deținută, angajatorul, informații privind studiile absolvite, datele din cartea de identitate, carnetul de muncă, alte documente și informații cu privire la activitatea profesională, date de contact, telefon, e-mail.

Înțeleg și sunt de acord că prelucrarea datelor de mai sus, precum și a altor date cu caracter personal pe care le voi aduce la cunoștința Autorității Naționale pentru Cetățenie cu ocazia derulării procedurii de transfer, se realizează de către instituția menționată, în scopul îndeplinirii atribuțiilor reglementate de lege, referitoare la organizarea procedurii de transfer la cerere, precum și, după caz, în scopul realizării demersurilor legale pentru încadrarea pe postul pe care se realizează transferul, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 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.

Am luat cunoștință, potrivit dispozițiilor art. 13 - 21 din Regulamentul (UE) 2016/679, că am dreptul de a fi informat privind modul în care Autoritatea Națională pentru Cetățenie prelucrează datele cu caracter personal furnizate, dreptul de acces la datele prelucrate, dreptul de a solicita rectificarea datelor (dacă acestea sunt inexacte sau incomplete) sau de a solicita ștergerea acestora (în cazul în care nu mai există un temei pentru prelucrarea acestora), dreptul la portabilitatea datelor (de a obține o copie a datelor sau a unora dintre datele furnizate pentru a le folosi în scop propriu) și dreptul de opoziție (de a mă opune prelucrării datelor cu caracter personal).

Semnătura:

Data:



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE