



ANUNȚ CONCURS

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. (1) lit b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare **Autoritatea Națională pentru Cetățenie** organizează la sediul instituției din str. Smârdan nr. 3, sector 3, București, concurs de recrutare pentru ocuparea a două **funcții publice de execuție vacante**, respectiv:

- consilier, clasa I, grad profesional superior - Serviciul Resurse Umane și Salarizare - Direcția Administrativ-Economică și Resurse Umane - 2 posturi;

Calendarul de desfășurare a concursului:

1. proba scrisă în data de **21.09.2023, ora 10:00;**
2. proba interviu în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. La proba interviu participă doar candidații care au obținut la proba scrisă minim 50 puncte.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie, în perioada **22 august 2023-11 septembrie 2023**, inclusiv, și trebuie să conțină în mod obligatoriu 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) 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele de 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.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

Condițiile de participare sunt:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Condiții de participare:

-studii de specialitate: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una dintre ramurile de știință: economice, juridice, inginerie sau administrație publică;

-gradul profesional superior și vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de execuție de minimum 7 ani;

Atribuțiile postului:

În ceea ce privește funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior pentru Autoritatea Națională pentru Cetățenie:

1. întocmește lucrările necesare organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din structura Autorității Naționale pentru Cetățenie;
2. întocmește lucrările necesare organizării examenului sau concursului de promovare pentru personalul Autorității Naționale pentru Cetățenie;
3. întocmește lucrările necesare numirii, delegării, detașării, transferului și eliberării din funcție a personalului;
4. organizează procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului;
5. din dispoziția președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie analizează temeinicia reclamațiilor și sesizărilor în legătură cu relațiile de muncă/serviciu, înaintate de personalul Autorității Naționale pentru Cetățenie, formulând propuneri pentru soluționarea lor, în condițiile legii;
6. efectuează lucrările privind acordarea unor drepturi de personal și întocmește proiectele de ordine ale președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie referitoare la situația personalului (numiri în funcție conform legii, angajări, suspendări de contracte de muncă, promovări, schimbări ale locului de muncă, modificări ale datelor personale, ale drepturilor salariale);
7. colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în planul gestionării funcțiilor publice și al carierei funcționarilor publici;
8. întocmește proiectele de ordine ale președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul instituției;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

9. la solicitarea conducerii Autorității Naționale pentru Cetățenie elaborează proiecte de regulament privind activitatea și statutul personalului, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Autorității Naționale pentru Cetățenie;
10. întocmește și actualizează ori de câte ori este necesar statul de personal;
11. vizează notele de lichidare pentru personalul Autorității Naționale pentru Cetățenie care își încetează activitatea;
12. la solicitarea conducerii instituției, prezintă rapoarte privind activitatea de resurse umane;
13. păstrează dosarele profesionale ale personalului Autorității Naționale pentru Cetățenie;
14. eliberează, la cererea salariaților, adeverințele care atestă calitatea de salariat;
15. prelucrează datele cu caracter personal, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
16. asigură instruirea și pregătirea personalului cu privire la interdicțiile ce îi revin prin lege în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de muncă/de serviciu cu Autoritatea;
17. întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
18. ține evidența interdicțiilor stabilite pentru personalul ANC, după ce acesta își încetează raporturile de serviciu/de muncă cu instituția;
19. solicită completarea declarațiilor de pantouflage persoanelor care își încetează activitatea din cadrul Autorității și asigură înregistrarea acestora în Registrul de monitorizare a interdicțiilor;
20. înștiințează responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal de îndată ce s-a petrecut un eveniment prin care s-a încălcat securitatea informațiilor ce vizează datele cu caracter personal;
21. ține evidența stărilor de incompatibilitate sesizate la nivelul instituției și a modului de soluționare a acestora, potrivit datelor puse la dispoziție de către conducerea ANC și compartimentele de specialitate din organigrama instituției, procedând la completarea registrului pentru evidența incompatibilităților;
22. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de președintele Autorității Naționale pentru Cetățenie, specifice domeniului de activitate;
23. asigură pregătirea documentelor pentru arhivare și predarea lor compartimentului cu atribuții în păstrarea arhivei.
24. participă, din dispoziția conducerii instituției, la activitățile grupurilor de lucru constituite la nivelul Autorității Naționale pentru Cetățenie.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și la secretarul comisiei de concurs, consilier superior, Ionela Lucica BAIDOC, Serviciul



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

Financiar Contabilitate, Achiziții și Administrativ - Direcția Administrativ Economică și Resurse Umane tel. 021/201.93.40 int. 150, e-mail: ionela.baidoc@just.ro.

Bibliografia:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. 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;
6. Cap. I, IV, V, VI, VII, VIII și IX -Titlul II -Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare-republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
13. Hotărârea Guvernului nr. 257/2011 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
14. Ordonanța de Urgență nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului;
15. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

Tematica:

1. Drepturi și libertăți fundamentale (Cap. II, art. 22-53 din Constituția României);
2. Dispoziții generale (principii și definiții), Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii -Legea nr.202/2002;
3. Principii și definiții, egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie, Dreptul la demnitatea personală- Ordonanța Guvernului nr.137/2000;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

4. Titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.5/2010 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Cetățenie;
6. Cap. I, IV, V, VI, VII, VIII și IX -Titlul II -Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor;
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare Cap. I, II, III și IV;
8. Hotărârea 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare-republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
12. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice Cap. II, III și IV;
13. Hotărârea Guvernului nr. 257/2011 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
14. Ordonanța de Urgență nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului;
15. Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibliografiei și tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

Afișat astăzi, **22.08.2023**, la sediul Autorității Naționale pentru Cetățenie și pe paginile de internet www.anfp.gov.ro și www.cetatenie.just.ro