

ROMÂNIA



14/151/18-dl-2024

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL DOLJ

AVIZAT,
PREFECT,
DAN DIACONU



Afișat azi:

ANUNȚ

privind declanșarea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea postului vacant aferent funcției publice de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Controlul legalității, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și proces electoral

Instituția Prefectului-județul Dolj, cu sediul în municipiul Craiova, strada Amaradia nr.93-95, în temeiul art.502 alin.(1) lit.c) și art.506 alin.(1) lit. a), alin.(2), alin.(3), alin.(5), alin.(6) alin.(8¹) și alin.(9) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Anunță declanșarea procedurii de transfer în interesul serviciului, pentru ocuparea postului vacant aferent funcției publice de **consilier juridic, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Controlul legalității, aplicarea actelor cu caracter reparatoriu și proces electoral**, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind ocuparea unei funcții publice vacante din cadrul Instituției Prefectului - județul Dolj prin transfer la cerere sau prin transfer în interesul serviciului, aprobat prin Ordinul Prefectului nr. 593/2024.

Documentele necesare și termenul de depunere

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul instituției, următoarele documente:

- cerere de solicitare a accesului la procesul de selecție pentru transferul în interesul serviciului/la cerere, din inițiativ funcționarului public, conform Anexei nr.1 la prezentul anunț;
- adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public – categorie, clasă și grad profesional;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, conform Anexa nr.2
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate, eliberată cu cel mult 6 luni înainte
- aviz psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul

unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

- i) cazier administrativ;
- j) aprobarea pentru transfer a conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea,
- k) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat - Anexa nr.3

Copiile actelor menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului în interesul serviciului cuprinde următoarele etape succesive:

- a) etapa de selecție a dosarelor
- b) etapa de testare prin probă suplimentară pentru dovedirea competențelor specifice, după caz;
- c) proba de interviu.

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție și a probei suplimentare, după caz.

Termenul de depunere a documentelor menționate: 19 noiembrie - 09 decembrie 2024

Conform art. 23 din Regulamentul privind ocuparea unei funcții publice vacante din cadrul Instituției Prefectului - județul Dolj prin transfer la cerere sau prin transfer în interesul serviciului, ulterior verificării dosarului de înscriere la procedura de transfer și afișării rezultatului selecției, va fi organizată proba interviu în data de **19 decembrie 2024, ora 11,00** la sediul Instituției Prefectului- județul Dolj.

În 24 ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare are obligația de a verifica cererile și documentele aferente.

Rezultatul cu mențiunea „admis” sau „respins” cu motivul respingerii, după caz se publică pe pagina de internet și la sediul instituției. Rezultatul probei nu se contestă.

Calendar de desfășurare:

- perioada de depunere a dosarelor: **19 noiembrie - 09 decembrie 2024**
- afișarea rezultatului selecției de dosare: 10 decembrie 2024
- proba interviu **19 decembrie 2024, ora 11,00** la sediul Instituției Prefectului- județul Dolj.

Condiții specifice pentru ocuparea postului :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
 - domeniul de studiu: domeniul de studiu -Drept, domeniul de licență - Drept
 - vechime în specialitatea studiilor -7 ani
 - competente specifice: Competente în domeniul reglementării.
- Competențele specifice vor fi testate în cadrul probei interviu.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;
- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Bibliografie /tematică

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare Partea a III si Partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica

- Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, Partea a III si Partea a V-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

5. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, republicată și actualizată, cu tematica -Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, - Dispoziții privind terenurile proprietate de stat și unele prevederi speciale, - Dispoziții procedurale în materia fondului funciar.

6. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica - Contenciosul administrativ

7. H.G. nr. 906/2020 pentru punerea în aplicare a unor prevederi ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată, cu tematica -Instituția Prefectului

Atribuțiile funcției sunt cele prevăzute în fișa postului atasată prezentei.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de înscriere: dosarele de înscriere (cerere+documente) se depun la registratura Instituției Prefectului - Județului Dolj cu sediul din Str. Amaradia, nr. 93-95 Municipiul Craiova, județul Dolj, telefon 0251416703, fax: 0251411210, e-mail office@prefecturadolj.ro. Persoana de contact: Lupu Daniela (secretarul comisiei de evaluare) - expert, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane.

Sef Serviciu Economic,
Vana Doina Maria

Intocmit,
Lupu Daniela

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a, având funcția de în cadrul, solicit accesul la procesul de selecție pentru transferul la cerere/în interesul serviciului la Instituția Prefectului-Județul Dolj, Serviciul/Compartimentul..... în funcția publică de execuție /conducere de

Anexez următoarele documente:

- a. adeverință din care rezultă calitatea de funcționar public – categorie, clasă și grad profesional;
- 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, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e. copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, pentru perioada lucrată, care atestă vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f. adeverința medicală, care atestă starea de sănătate corespunzătoare
- g. aviz psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- h. cazier administrativ;
- i. aprobarea pentru transfer a conducătorului autorității/ instituției publice în îmi desfășor activitatea
- j. acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Data,

Semnătura

Denumire angajator

Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în funcția/meseria/ocupația de¹.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²., în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

Data

. Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.
Ștampila angajatorului

¹ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

² Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

³ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a domiciliat/ă în
....., cu adresa de e -mail
..... sunt de acord ca datele mele cu caracter
personal să fie prelucrate de către Instituția Prefectului – Județul Dolj, în scopul derulării procedurii
de transfer, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de și
pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 2016/679 al
Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor
fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a
acestor date.

Data,

Semnătura