|  |
| --- |
|  |

 **ANUNȚ CONCURS**

**Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici**, în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (1) din Regulamentul – cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, cu modificările şi completările ulterioare, **organizează la sediul instituţiei din Bd. Mircea Vodă nr. 44, tronsonul II, sector 3, Bucureşti, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată aunui post corespunzător funcției contractuale vacante de consilier, grad debutant din cadrul Serviciului relații publice și internaționale - Direcția comunicare și relații internaționale.**

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

Salariul brut lunar aferent postului contractual de consilier grad debutant, conform Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, poate fi începând cu suma de 4.525 lei.

**Modalitatea și calendarul de desfășurare a concursului** pentru ocupareapostului corespunzător funcției contractuale de consilier grad debutant din cadrul Serviciului relații publice și internaționale - Direcția comunicare și relații internaționale :

Concursul se desfășoară în 3 etape succesive la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, după cum urmează:

1. **selecția dosarelor de înscriere;**
2. **susținerea unei probe scrise și a unei probe practice.**
3. **interviul**

**1. Proba practică va consta în susținerea următoarelor testări de evaluare a cunoștințelor:**

**a. testarea cunoștințelor de operare pe calculator – nivel mediu,** în data de **21.12.2021, ora 0830**, la sediul instituției. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul Tehnologiei Informației poate fi vizualizată accesând <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/TestareITNivelMediu.pdf>

Programa analitică proba suplimentară de verificare a cunoștințelor în domeniul IT – nivel de mediu poate fi vizualizată accesând <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/TestareITNivelMediu.pdf>

**b. testarea cunoștințelor de limbă străină - limba engleză sau franceză – nivel mediu**, în data de **21 decembrie 2021,** **ora 1200**, sediul instituţiei. Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor lingvistice de comunicare în limbi străine la concursurile organizate în cadrul agenției naționale a funcționarilor publici <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Proceduri/Procedura%20lingvistica.pdf> ;

**c. testarea abilităților și aptitudinilor practice** în data de **22 decembrie 2021,** **ora 1000**, sediul instituţiei. **Durata probei este de maxim 2 ore**.

**Testarea abilităților și aptitudinilor practice** de arealiza:

-conținutul grafic (print/digital) pentru materiale de prezentare/ promovare a instituţiei destinate mass-mediei şi publicului larg;

- conținutul grafic al paginii web și al publicaţiilor lunare şi semestriale realizate la nivelul instituţiei;

- soluții vizuale pentru comunicarea mesajelor instituționale;

- conceptul grafic pentru promovarea evenimentelor publice organizate de instituţiei (seminarii, conferinţe, mese rotunde, ateliere de lucru);

- creația grafică pentru logo-uri, afișe, pliante, cărți de vizita, etc.

Pentru susținerea probei, Agenția Națională a Funcționarilor Publici pune la dispoziția candidaților stațiile de lucru. Candidații pot participa și cu dispozitive proprii (tableta, laptop etc.)

Pentru susținerea probei candidații pot utiliza aplicațiile:

* Adobe Creative Cloud: CS6, respectiv, Adobe Photoshop CC, Content-Aware, Adobe Illustrator CC, Adobe InDesign CC, DreamWeaver CC, Adobe Premiere Pro CC, Adobe SpeedGrade CC, Adobe Premiere Pro CC, After Effects CC, Adobe Bridge CC, Adobe Muse CC, Adobe Edge Animate CC, Edge Animate CC, Adobe Edge Inspect CC, Edge Inspect CC, Adobe Audition CC, Flash Professional CC, InCopy CC, Prelude CC, SpeedGrade CC.

Materialele realizate pe stațiile de lucru puse la dispoziție de instituție sau deținute de candidați se vor imprima și vor fi predate comisiei de concurs pentru a fi evaluate.

Baremul de evaluare se va afișa până la încheierea probei de testare a abilităților și aptitudinilor practice.

**2. proba scrisă**, în data de **23 decembrie 2021 ora 1000.** Proba scrisă va consta în rezolvarea unui test-grilă.

**3**.**proba interviu** se susţine într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise.

Sunt declaraţi admişi la interviu şi/sau proba practică candidaţii care au obţinut minimum 50 de puncte.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidaţii declaraţi admişi la etapa precedentă.

**Pot participa la concurs în vederea ocupării postului persoanele care îndeplinesc cumulativ condițiile de participare.**

**Condiții de participare**:

**Condiţii generale prevăzute la art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 286/2011:**

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii şi, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

 **Condiţii specifice:**

- studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă într-una din ramurile de știință:

• științe ale comunicării, specializările: jurnalism, comunicare şi relaţii publice, publicitate, ştiinţe ale informării şi documentării, media digitală, comunicare şi media emergente;

• științe politice, specializare: relații internaționale și studii europene;

* științe economice, specializările: economie internațională, afaceri internaționale, economie și afaceri internaționale;
* ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației.

- cunoașterea unei limbi străine (necesitate şi nivel de cunoaştere): - engleză sau franceză – nivel mediu. Cunoștințele se vor testa în cadrul probei practice;

- cunoștințe de operare calculator – nivel mediu. Cunoștințele de operare se vor testa în cadrul probei practice.

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în perioada **29 noiembrie - 14 decembrie 2021, inclusiv**, și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele:

1. cerere de înscriere la concurs, conform anexei nr.1;

<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Concursuri/Formular%20%C3%AEnscriere%20concurs.docx>

1. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
2. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;
3. cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează. Candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului;
4. Adeverinţă 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 alte unităţi sanitare abilitate. Adeverinţa de sănătate trebuie să conţină în clar numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii;
5. Curriculum vitae. Modelul îl puteți vizualiza accesând adresa <https://europa.eu/europass/ro/create-europass-cv> .

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

Relații suplimentare se pot obţine la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi la secretarul comisiei de concurs dna Ana Enescu, consilier juridic, e-mail anca.enescu@anfp.gov.ro, tel. 0374.112.782 sau pe site-ul instituției la secţiunea Carieră în ANFP.

**Bibliografie și tematică pentru funcția contractuală de execuție vacantă de consilier, grad debutant,** **din cadrul Serviciului Relații Publice și Internaționale, Direcția Comunicare și Relații Internaționale**

| **Bibliografie** | **Tematică:** |
| --- | --- |
| 1. Constituția României, republicată
 | Drepturile, libertăţile şi îndatoririle fundamentale (Titlul II, Capitolele I, II și III) |
| 2. Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – Partea a VI-a, Titlul I și Titlul III. | Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia (Capitolul III)Încadrarea şi promovarea personalului contractual (Capitolul IV) |
| 1. Hotărârea de Guvern nr.1000/2006 privind organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici
 | Atribuțiile Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici:* 1. în domeniul reglementării funcției publice
	2. în domeniul managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici (Capitolul II)

Organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici: conducerea instituției, structura organizatorică (Capitolul III) |
| 1. Strategia Reţelei Europene de Administraţie Publică EUPAN (EUPAN Strategy Paper July 2019 – June 2022) <https://www.eupan.eu/wp-content/uploads/2019/06/EUPAN-Strategy-Paper-2019-2022.pdf>
 | Strategia EUPAN: domenii strategice și subiecte de interes. |

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

**Atribuțiile prevăzute în fişa postului**

1. Participă la planificarea, organizarea, monitorizarea şi evaluarea activităţilor specifice relațiilor publice și relaţiilor internaţionale ale instituţiei;
2. Participă la pregătirea vizitelor, întâlnirilor, reuniunilor şi delegaţiilor organizate în cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici;
3. Participă la organizarea deplasărilor în străinatate ale reprezentanţilor Agenţiei;
4. Realizează conținutul grafic (print/digital) pentru materiale de prezentare/ promovare a instituţiei destinate mass-mediei şi publicului larg;
5. Realizează conținutul grafic al paginii web și al publicaţiilor lunare şi semestriale realizate la nivelul instituţiei;
6. Realizează soluții vizuale pentru comunicarea mesajelor instituționale;
7. Realizează conceptul grafic pentru promovarea evenimentelor publice organizate de instituţie (seminarii, conferinţe, mese rotunde, ateliere de lucru);
8. Realizează creația grafică pentru logo-uri, afișe, pliante, cărți de vizită, etc.;
9. Realizează machete grafice tipărite/web;
10. Prelucrează fotografiile care urmează a fi publicate online;
11. Gestionează grafic și dinamic conturile social media ale ANFP;
12. Colaborează cu reprezentanți din structurile similare din ministere şi alte autorităţi publice în scopul îndeplinirii atribuţiilor care îi revin;
13. Contribuie la realizarea rapoartelor de activitate ale Serviciului, precum şi alte raportări specifice domeniului de activitate a Serviciului;
14. Îndeplinește obligațiile ce îi revin în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor;
15. Îndeplinește obligațiile ce îi revin pe linie de securitate și sănătate în muncă.

Accesul candidaților în incinta Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici este permis doar celor care:

- fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-CoV-2 şi pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;

-  prezintă rezultatul negativ al unui test RT-PCR pentru infecţia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 72 de ore;

- prezintă rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecţia cu virusul SARS-CoV-2 nu mai vechi de 48 de ore;

- se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi şi a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-CoV-2.

\*Hotărârea Guvernului nr. 1.130 din 22 octombrie 2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe *teritoriul României începând cu data de* 10 *octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19*

Afișat în data de **26 noiembrie 2021**, la sediul și pe pagina de internet a ANFP.