**ANUNȚ CONCURS**

**Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici**, 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, **organizează la sediul instituţiei din Bd. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, tronsonul III, sector 3, municipiul Bucureşti, concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante din cadrul Direcției Tehnologia Informației și Transformare Digitală – Serviciul administrare SENEOSP, dezvoltare aplicații și analiza datelor și Compartimentul Suport și Administrare Infrastructură**

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

Salariul brut lunar aferent funcției publice de execuție de expert, clasa I, grad profesional superior, conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare, poate fi începând cu suma de 10.661 lei.

**Calendarul de desfășurare** a concursului pentru ocuparea funcţiei publice de execuţie vacante:

**- proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator** – nivel mediu/avansat, în data de **11 septembrie 2023**, ora 09.00, la sediul ANFP;

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice la concursurile organizate în cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici poate fi vizualizată accesând [Carieră în ANFP - ANFP (gov.ro)](https://www.anfp.gov.ro/continut/Cariera_in_ANFP)

- proba scrisă, în data de 21 septembrie 2023, ora 10:00, la sediul ANFP;

**- proba interviu,** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul ANFP, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

**Dosarele de înscriere la concurs se depun** la sediul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, **respectiv în perioada 11 august - 30 august 2023, inclusiv**, și conțin în mod obligatoriu următoarele:

1. **formularul de înscriere,** care poate fi vizualizat accesând<http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Concursuri/Formular%20%C3%AEnscriere%20concurs.docx>
2. **curriculum vitae, modelul comun european**, care poate fi vizualizat accesând

 [▷ Model CV Europass Romana ✔️ FREE Download (curriculum.ro)](https://www.curriculum.ro/model-cv-europass-romana/)

**c)** **copia actului de identitate;**

**d)** **copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;**

**e) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcţiei sau pentru exercitarea profesiei.**

Modelul orientativ al adeverinţei este prevăzut în **Anexa** **nr. 2D** din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa menționată poate fi vizualizată accesând <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/95595>.

Adeverinţele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa menționată mai sus şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/ funcţiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor;

**f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului.**

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii.

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii;

**g) cazierul judiciar.**

Acest document poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional;

**h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.**

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

1. **Condiții de participare pentru funcția de expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului administrare SENEOSP, dezvoltare aplicații și analiza datelor**
	* **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

* 1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
	2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
	3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
	4. are capacitate deplină de exerciţiu;
	5. este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
	6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
	7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
	8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
	9. nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
	10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
	11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
	+ **Condiții specifice:**
	+ Studii de specialitate: Studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
	+ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):
		- cunoștințe privind interogarea și administrarea sistemelor de gestiune a bazelor de date din cadrul MS SQL Server – nivel mediu – cunoștințele se vor testa în cadrul probei scrise;
		- cunoașterea pachetului MS Office - nivel mediu - cunoștințele se vor testa în cadrul probei suplimentare.
	+ Cerințe specifice: cunoștințe de modelare UML în vederea realizării specificațiilor, construirea și documentarea aplicațiilor informatice.
	+ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

* capacitate de adecvare la complexitatea muncii,
* capacitate de analiză şi sinteză,
* capacitate de creaţie şi inovaţie,
* capacitate de selectare a informaţiei,
* cultură generală şi de specialitate,
* abilități de lucru în echipă,
* capacitatea de prezentare a datelor și informațiilor prelucrate.

**BIBLIOGRAFIE**

* Constituția României, republicată;
* O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Titlul I şi II ale Părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
* Utilizarea calculatorului în 7 module - ECDL Complet, editura Andreco, Ana Dulu, 2010;
* Querying Microsoft SQL Server 2012, Itzik Ben-Gan, Dejan Sarka, Ron Talmage, 2012;
* Administering Microsoft SQL Server 2012, Orin Thomas, Peter Ward, Bob Taylor, 2012;
* <https://www.microsoft.com/ro-ro/microsoft-365/business-insights-ideas/resources/guide-to-uml-diagramming-and-database-modeling>;
* OMG (2017), OMG Unified Modeling Language (OMG UML) – version 2.5.1, Object Management Group (OMG) <https://www.omg.org/spec/UML/2.5.1/PDF>;
* OMG (2011) Business Process Model and Notation (BPMN) – version 2.0, Object Management Group (OMG) <https://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/PDF>;
* Boldeanu D., Ţarţavulea (Geambasu) C., Tudor C. (2015) Modelarea proceselor şi **managementul proiectelor în administraţia publică, Editura ASE.**

**TEMATICĂ**

* Constituția României, republicată - Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III - Autoritățile publice;
* O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul I -Principii și Definiții și Capitolul II – Dispoziții speciale;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul II-Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii și Capitolul IV-Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei;
* Titlul I şi II ale Părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare - Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, Cap. I - Dispozitii generale, Cap. IV - Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public, Cap. V - Drepturi şi îndatoriri, sectiunea 1 si 2;
* Utilizarea calculatorului în 7 module - ECDL Complet, editura Andreco, Ana Dulu, 2010;
* Querying Microsoft SQL Server 2012, Itzik Ben-Gan, Dejan Sarka, Ron Talmage, 2012- Capitolele: 1 – 17;
* Administering Microsoft SQL Server 2012, Orin Thomas, Peter Ward, Bob Taylor, 2012 - Capitolele: 3, 4;
* <https://www.microsoft.com/ro-ro/microsoft-365/business-insights-ideas/resources/guide-to-uml-diagramming-and-database-modeling>;
* OMG (2017), OMG Unified Modeling Language (OMG UML) – version 2.5.1, Object Management Group (OMG) <https://www.omg.org/spec/UML/2.5.1/PDF> – Activities (15), UseCases (18);
* OMG (2011) Business Process Model and Notation (BPMN) – version 2.0, Object Management Group (OMG) <https://www.omg.org/spec/BPMN/2.0/PDF>;
* Boldeanu D., Ţarţavulea (Geambasu) C., Tudor C. (2015) Modelarea proceselor şi managementul proiectelor în administraţia publică, Editura ASE – Capitolele: 1 - 4.
1. **Condiții de participare pentru funcția de expert, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Suport și Administrare Infrastructură**
* **Condiții generale:**

Conform art. 465 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

* 1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
	2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
	3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
	4. are capacitate deplină de exerciţiu;
	5. este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;
	6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
	7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
	8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
	9. nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
	10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
	11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.
	+ **Condiții specifice:**
	+ Studii de specialitate: Studii universitare de licență, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
	+ Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare/specializare în domeniul tehnologiilor sau a echipamentelor de comunicații – dovedite prin documente.
	+ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):
		- operare calculator – nivel mediu – cunoștințele se vor testa în cadrul probei suplimentare;
		- administrare echipamente de rețea, securitatea informației – nivel avansat – cunoștințele se vor testa în cadrul probei scrise;
	+ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.
* Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
* capacitate de adecvare la complexitatea muncii,
* capacitate de analiză şi sinteză,
* capacitate de creaţie şi inovaţie,
* capacitate de selectare a informaţiei,
* cultură generală şi de specialitate,
* abilități de lucru în echipă,
* capacitatea de prezentare a datelor și informațiilor prelucrate.

**BIBLIOGRAFIE**

* Constituția României, republicată;
* O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Titlul I şi II ale Părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
* Utilizarea calculatorului în 7 module - ECDL Complet, editura Andreco, Ana Dulu, 2010;
* CCIE Routing and Switching v5.0, Officiak Cert Guide Library, Cisco Press, Narbik Kocharians, Peter Paluch, Terry Vinson, 2015 (Volume 1, Volume 2);
* Implementing Cisco IP Switched Networks (SWITCH) Foundation Learning Guide: (CCNP SWITCH 300 – 115), By Richard Froom, Erum Frahim, Published May 14, 2015 by Cisco Press. Part of the Foundation Learning Guidesseries;
* CompTIA Advanced Security Practitioner – Study Guide – Michael Gregg – SYBEX 2014;
* CCNA – Ghid de studii independent: CCNA Basics (CCNAB), Pearson Education, Inc, Cisco Pres, Editura BIC ALL 2005.

**TEMATICĂ**

* Constituția României, republicată -Titlul II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Titlul III-Autoritățile publice;
* O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul I -Principii și Definiții și Capitolul II – Dispoziții speciale;
* Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare- Capitolul II-Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii și Capitolul IV-Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei;
* Titlul I şi II ale Părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare - Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice, Cap. I - Dispozitii generale, Cap. IV - Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public, Cap. V - Drepturi şi îndatoriri, secțiunea 1 si 2;
* Utilizarea calculatorului în 7 module - ECDL Complet, editura Andreco, Ana Dulu, 2010;
* CCIE Routing and Switching v5.0, Official Cert Guide Library, Cisco Press, Narbik Kocharians, Peter Paluch, Terry Vinson, 2015 Volume 1 – Part I LAN Switching Capitol 2 (Virtual LANs si VLAN Trunking), Part II IP Networking Capitol 5 (IP services), Part III IP IGP Routing Capitol 11 (IGP Route Redistribution, Route Summarization, Default Routing and Troubleshooting), Volume 2 Part I – IP BGP Routing Capitol 2 (BGP Routng Policies), Part V Security (Capitol 9 și Capitol 10);
* Implementing Cisco IP Switched Networks (SWITCH) Foundation Learning Guide: (CCNP SWITCH 300-115), By Richard Froom, Erum Frahim, Published May 14, 2015 by Cisco Press. Part of the Foundation Learning Guidesseries – Capitolele 2 - 10;
* CompTIA Advanced Security Practitioner – Study Guide Second Edition – Michael Gregg - SYBEX 2014 – Capitol 9 (Enterprise Security Integration);
* CCNA – Ghid de studii independent: CCNA Basics (CCNAB), Pearson Education, Inc, Cisco Press, Editura BIC ALL 2005 Partea a VIII-a (Tehnologia Wireless).

Relații suplimentare se pot obține la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și la secretarul comisiei de concurs Florin TĂNASE, tel. 0374112803, e-mail florin.tanase@anfp.gov.ro sau pe site-ul instituției la secțiunea Carieră în ANFP.

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.

Ca model orientativ, propunerile subiecte concursuri pot fi vizualizate accesând web site-ul instituției secțiunea Carieră în funcția publică <http://www.anfp.gov.ro/SubiecteConcurs>.

Afișat în data de **11 august 2023**, la sediul și pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.