



Nr. 43370/2023

**AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI  
ANUNȚĂ DECLANȘAREA UNEI PROCEDURI DE TRANSFER LA CERERE  
PENTRU TREI POSTURI AFERENTE UNOR FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE**

**ANUNȚ**

**din data de 15 septembrie 20123**

**privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere,  
pentru ocuparea a trei posturi aferente unor funcții publice de execuție  
din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**

Agencia Națională a Funcționarilor Publici în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8) - alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere**, pentru ocuparea a trei posturi aferente unor funcții publice de execuție vacante de la **Serviciul HelpDesk și asistență de specialitate - Direcției de monitorizare și evaluarea implementării legislației - Direcția generală juridică din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici**, și anume:

- 1) consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent;
- 2) consilier juridic, clasa I, grad profesional principal;
- 3) consilier juridic, clasa I, grad profesional superior.

Procedura de transfer se face în conformitate cu dispozițiile Regulamentului - cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer la cerere, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 824/11.09.2023, denumit în continuare Regulament.

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (1) și ale art. 17 din Regulament:

„Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu aplicarea prevederilor art. 13 alin. (2), art. 15 și art. 16.

În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public / personalului contractual declarat admis, Agenția înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.”

## **DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ**

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin registratură, în termen de 14 zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- a) cerere de transfer, conform modelului atașat;
- 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, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;
- f) adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției publice solicitate;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

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.

**Calendarul proceduri de transfer la cerere** pentru ocuparea unor funcții publice de execuție vacante de consilier juridic din cadrul Serviciului petiții și helpdesk - Direcția monitorizarea și evaluarea implementării legislației - Direcția generală dezvoltare, reglementare și avizare acte normative:

a) selecție a dosarelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor prevăzute mai sus - în data de 29 septembrie 2023;

b) proba suplimentară pentru testarea cunoștințelor de operare pe calculator - nivel de bază, în data de 02 octombrie 2023, ora 09<sup>00</sup>, la sediul instituției;

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare de testare a competențelor specifice în domeniul Tehnologiei Informației poate fi vizualizată accesând <https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2023/Informatii%20de%20interes%20public/Cariera%20in%20ANFP/x%20Procedura%20testare%20IT%2009.2023.pdf>

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

c) Conform prevederilor art. 13 din Regulamentul - cadru privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, prin transfer la cerere, aprobat prin Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 848/17.12.2020, cu modificările și completările ulterioare, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere și afișării rezultatului selecției, va fi organizată **proba interviu în data de 02 octombrie, ora 12:00, la sediul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.**

**TERMENUL LIMITĂ DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 28 septembrie 2023, ora 16:30**

## **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA, PRIN TRANSFER LA CERERE, A FUNCȚILOR PUBLICE VACANTE**

### **1. Pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent**

- ✓ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă , respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe juridice;
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Internet - cunoștințe de bază, dovedite prin probă suplimentară;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

#### **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- inițiativă și creativitate;
- capacitate de lucru individual;
- capacitate de concentrare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de lucru în echipă;
- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

Cerințe specifice (călătorii frecvente, delegări, detașări): disponibilitatea pentru program de lucru prelungit; deplasări în interesul serviciului.

### **2. Pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier juridic, clasa I, grad profesional principal**

- ✓ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă , respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe juridice;
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Internet - cunoștințe de bază, dovedite prin probă suplimentară;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

#### **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- inițiativă și creativitate;
- capacitate de lucru individual;
- capacitate de concentrare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de lucru în echipă;
- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

Cerințe specifice (călătorii frecvente, delegări, detașări): disponibilitatea pentru program de lucru prelungit; deplasări în interesul serviciului.

### **3. Pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior**

- ✓ Studii universitare de licență absolvite cu diplomă , respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științe juridice;
- ✓ Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, Internet - cunoștințe de bază, dovedite prin probă suplimentară;
- ✓ Vechimea în specialitate necesară: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

#### Abilități, calități și aptitudini necesare:

- inițiativă și creativitate;
- capacitate de lucru individual;
- capacitate de concentrare;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de lucru în echipă;
- operativitate în identificarea soluțiilor adecvate în activitatea curentă;
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- asumarea responsabilității;
- păstrarea confidențialității;
- corectitudine și fidelitate;
- abilități de comunicare: scrisă și orală;
- preocupare pentru ridicarea nivelului profesional individual.

Cerințe specifice (călătorii frecvente, delegări, detașări): disponibilitatea pentru program de lucru prelungit; deplasări în interesul serviciului.

#### **Bibliografie pentru funcțiile publice de execuție vacante de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent, principal și superior la Serviciul HelpDesk și asistență de specialitate - Direcția de monitorizare și evaluarea implementării legislației - Direcția generală juridică:**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a Statutul funcționarilor publici, Anexa nr.6, nr.7 și nr.8;
3. Hotărârea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Hotărârea Guvernului nr. 785/2022 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Ciochină Valentina Gica, consilier juridic, clasa I, grad profesional superior, telefon 0374.112.817.

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....  
domiciliat/ă .....  
posesor al BI/CI seria.....nr....., angajat în prezent în cadrul  
.....  
pe funcția publică.....  
formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului, la cerere, pe funcția publică de  
.....  
din cadrul.....(denumirea structurii) -  
Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1)  
lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b) și alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.  
57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data,

Semnătura,

Anexat cererii de transfer la cerere, înregistrată la ANFP cu nr...../.....

### 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 Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de ..... și pentru care am calitatea de aplicant, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 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,