

Anunț publicat astăzi, 22 septembrie 2025, pe pagina de internet a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe platforma informatică de concurs

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI,

având în vedere prevederile art. 385 alin. (1) și (2), art. 401 alin. (1) lit. q), art.467 alin. (5) - (6), art.467¹ și art. 469 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 18 alin. (1), art. 19 alin. (1) - (4) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr.298/2025 pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026, **anunță organizarea:**

ETAPEI DE RECRUTARE - Runda 4, A CONCURSULUI DE OCUPARE A:

- a) **FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**
- b) **FUNCȚIILOR PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE**
- c) **FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI**

1. NUMĂRUL FUNCȚIILOR PUBLICE CARE FAC OBIECTUL PREZENTULUI ANUNT

- a) **NUMĂRUL FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**, pentru care se organizează etapa de recrutare, precizate în anexa nr.1 lit. A la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 *pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/202, este de 104, **astfel:**

Clasa I: Auditor -4;

Comisar -1;

Consilier -57;

Consilier achiziții publice -6;

Consilier juridic –10;

Expert -4;

Inspector -12;

Inspector în construcții -7;

Clasa a III a: Referent -3.

- b) **NUMĂRUL FUNCȚIILOR PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE**, precum și funcțiile publice echivalente acestora, pentru care se organizează etapa de recrutare, precizate în anexa nr. 1 lit. B la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 *pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr.309 Bis2025, este astfel :

Director executiv (care au calitatea de conducători) : 29;

Inspector șef (echiv. Director executiv): 2;

Director executiv adjunct (care au calitatea de conducători) : 33.

- c) **NUMĂRUL FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI**, pentru care se organizează etapa de recrutare, precizate în anexa anexei nr.1 lit. C la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 *pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026*, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025, este de 18, astfel:

Secretar general : 4;

Secretar general adjunct: 2;

Secretar general Instituția Prefectului: 12.

2. DENUMIRILE COMPLETE ale funcțiilor publice care fac obiectul prezentului anunț se regăsesc în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025, Anexă la prezentul anunț, parte integrantă din acesta.

3. DENUMIRILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE în cadrul cărora se regăsesc funcțiile publice care fac obiectul prezentului anunț sunt prevăzute în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.298/2025 pentru aprobarea Planului de recrutare a funcționarilor publici și a Planului de promovare în funcții publice de conducere, pentru perioada 2025-2026, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 309 Bis/2025, Anexă la prezentul anunț, parte integrantă din acesta.

4. PERIOADA ȘI MODALITATEA DE ÎNSCRIERE :

Candidații se înscriu în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării prezentului anunț, **respectiv în perioada 22 septembrie – 13 octombrie 2025 - inclusiv.**

Constituirea dosarului de concurs se realizează de către candidați, în conformitate cu prevederile art. 38 din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, exclusiv în format electronic, prin intermediul platformei informatice de concurs care poate fi accesată astfel: <https://platforma-concurs-national.anfp.gov.ro/#/login>

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere, prevăzut la art. 137 lit. a) din anexa nr. 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare - *se pune la dispoziția candidaților prin platforma informatică de concurs, la momentul demarării procedurii de înscriere la etapa de recrutare și se completează online;*
- copia cărții de identitate valabile;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- copii ale diplomelor de studii sau echivalente;

- copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform prevederilor art. 468 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- **pentru FUNCȚIILE PUBLICE DE CONDUCERE, dosarul de concurs mai include:** copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente în condițiile art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023 , cu modificările și completările ulterioare.;
- **pentru FUNCȚIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI, dosarul de concurs mai include și următoarele documente:**
 - a) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice sau a diplomei echivalente în condițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) copia certificatului sau documentului care atestă îndeplinirea condiției prevăzute la art. 394 alin. (4) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, să fi absolvit programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, organizate de Institutul Național de Administrație ori să fi exercitat un mandat complet de parlamentar.

5.CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

CONDIȚII GENERALE DE PARTICIPARE: conform prevederilor art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare .

CONDIȚIILE DE STUDII :

- a) pentru **FUNCȚIILE PUBLICE DE EXECUȚIE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL**, conform prevederilor art. 386 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:
 - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, pentru funcțiile publice din clasa I;

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, pentru funcțiile publice din clasa a III-a.

b) pentru **FUNCȚIILE PUBLICE DE CONDUCERE**, conform prevederilor art. 386 lit. a), art.387 alin. (1 lit.b) și art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, absolvite cu diplomă sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

c) pentru **FUNCȚIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI**, conform prevederilor art. 386 lit. a), art.387alin. (1) lit. a) și art. 394 alin. (4) lit.b) - d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, respectiv :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice, absolvite cu diplomă sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- să fi absolvit programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, organizate de Institutul Național de Administrație, ori să fi exercitat un mandat complet de parlamentar.

CONDIȚIA MINIMĂ DE VECHIME ÎN SPECIALITATEA STUDIILOR NECESARE OCUPĂRII:

a) **FUNCȚIILOR PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL** : 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform prevederilor art. 468 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- b) **FUNCTIILOR PUBLICE DE CONDUCERE VACANTE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE, PRECUM ȘI PENTRU FUNCTIILE PUBLICE ECHIVALENTE ACESTORA** : 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform prevederilor art. 468 alin. (2) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- c) **FUNCTIILOR PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI** : 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, conform prevederilor art. 394 alin. (4)lit. e) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

6. PERIOADELE ESTIMATE PENTRU DESFĂȘURAREA PROBELOR

Etapă de recrutare constă în 3 probe eliminatorii și succesive, calendarul estimativ al derulării probelor fiind următorul:

- a) **PROBA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII CANDIDAȚILOR: 14 -27 octombrie 2025;**
- b) **PROBA DE TESTARE PRELIMINARĂ ÎN CADRUL CENTRELOR DE TESTARE : 10-14 noiembrie 2025**, în funcție de numărul candidaților admiși la proba de eligibilitate a candidaților **pentru FUNCTIILE PUBLICE DE EXECUȚIE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL, PENTRU FUNCTIILE PUBLICE DE CONDUCERE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE, PRECUM ȘI PENTRU FUNCTIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI ;**
- c) **PROBA DE TESTARE AVANSATĂ:**
- ✓ **ÎN CADRUL CENTRELOR DE TESTARE : 10-14 noiembrie 2025**, pentru funcțiile publice de execuție de GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL .
 - ✓ **ÎN CADRUL CENTRELOR DE EVALUARE : 25 – 28 noiembrie 2025**, conform planificării realizate de către centrul de evaluare, în funcție de numărul candidaților admiși la proba de testare preliminară pentru funcțiile publice de conducere de DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE, PRECUM ȘI PENTRU FUNCTIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI .

7. LOCUL DE DESFĂȘURARE A PROBELOR

PROBA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII CANDIDAȚILOR: se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin intermediul platformei informatice de concurs.

PROBA DE TESTARE PRELIMINARĂ: se desfășoară integral și exclusiv pe calculator, prin intermediul platformei informatice de concurs, cu prezența fizică a candidaților **pentru funcțiile publice de execuție de grad profesional principal, funcțiile publice de conducere de director executiv și director executiv adjunct care au calitatea de conducători ai instituțiilor publice, precum și pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici**, în funcție de opțiunea/alocarea acestora, după caz, la sediul unuia dintre cele 8 centre de testare puse la dispoziție de Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

PROBA DE TESTARE AVANSATĂ:

a) **ÎN CADRUL CENTRELOR DE TESTARE:**

PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DE EXECUȚIE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL, se desfășoară după finalizarea și în continuarea testării preliminare, în aceeași sesiune, exclusiv prin intermediul platformei informatice de concurs, pe o durată maximă de 2 ore, care poate fi diminuată, în funcție de complexitatea și numărul întrebărilor din testele-grilă.

b) **ÎN CADRUL CENTRELOR DE EVALUARE:**

PENTRU CANDIDAȚII ADMIȘI LA PROBA DE TESTARE PRELIMINARĂ PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DE CONDUCERE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE, PRECUM ȘI PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI, conform planificării realizate de către centrul de evaluare, în funcție de numărul candidaților. Testarea avansată se realizează prin observarea directă a indicatorilor comportamentali ai candidatului, care definesc competențele generale la nivelul de complexitate solicitat. Observarea directă a indicatorilor comportamentali se realizează prin aplicarea de metode specifice, precum și fără a se limita la: studiu de caz, prezentare, joc de rol, interviu comportamental, exercițiu de grup, care sunt selectate de centrul de evaluare și aduse la cunoștința candidaților anterior susținerii testării avansate.

Informații privind centrele de testare regionale asigurate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Nr. crt.	Centre de testare	Locație centru de testare pentru desfășurarea probelor de testare preliminară și/sau testare avansată, după caz
1.	București	a) Șoseaua Fabrica de Glucoză nr. 11, etaj 1, sala testare, Sector 2, București b) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, tronsonul III, Sectorul 3, București
2.	Ploiești	Camera de Comerț și Industrie Prahova, Str. Cuza Voda, nr. 8, județul Prahova
3.	Brașov	Str. Turnului nr.25, Intrarea 2, Etaj 4, județul Brașov
4.	Suceava	Camera de Comerț și Industrie Suceava, Str. Universității, nr. 15-17, județul Suceava
5.	Cluj - Napoca	Str. Ion I.C.Brătianu nr. 20, județul Cluj
6.	Ișalnița	Str. Al. I. Cuza nr.1, Comuna Ișalnița (lângă Craiova), județul Dolj
7.	Timișoara	Str. Virgil Madgearu nr.5, județul Timiș
8.	Constanța	Universitatea „Ovidius” din Constanța, Alea Universității nr.1, Campus-corp A, etaj 2, județul Constanța

Precizări:

Persoanelor cu dizabilități le sunt asigurate accesul neîngrădit și accesibilitatea pentru susținerea probelor.

Măsurile de adaptare sunt aplicabile, de la caz la caz, în funcție de tipul de dizabilitate, nevoile individuale și de proba concursului pe care urmează să o susțină.

În perioada constituirii dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități solicită adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Dispozițiile speciale privind desfășurarea etapelor concursului național la care se înscriu persoane cu dizabilități sunt prevăzute la Capitolul IX al Titlului II din anexa nr. 10 la Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

8. Informații privind durata maximă alocată pentru rezolvarea tuturor testelor de tip grilă din cadrul PROBEI DE TESTARE PRELIMINARĂ, probă ce se desfășoară pe o durată maximă de 3 ore, prin parcurgerea testelor – grilă de către candidați:

a) PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DE EXECUȚIE DE GRAD PROFESIONAL PRINCIPAL

- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare - are o durată maximă de 30 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice - are o durată maximă de 60 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației - are o durată maximă de 30 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea aptitudinilor cognitive ale candidaților – are o durată maximă de 45 de minute.

b) PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DE CONDUCERE DE DIRECTOR EXECUTIV ȘI DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT CARE AU CALITATEA DE CONDUCĂTORI AI INSTITUȚIILOR PUBLICE

- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare - are o durată maximă de 30 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice - are o durată maximă de 75 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației - are o durată maximă de 30 de minute;
- ✓ testul - grilă pentru testarea aptitudinilor cognitive ale candidaților – are o durată maximă de 45 de minute.

c) PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE DIN CATEGORIA ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI

- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare - are o durată maximă de 30 de minute;

- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor generale în domeniul administrației publice - **are o durată maximă de 45 de minute;**
- ✓ testul - grilă pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației - **are o durată maximă de 30 de minute;**
- ✓ testul - grilă pentru testarea aptitudinilor cognitive ale candidaților – **are o durată maximă de 45 de minute;**
- ✓ testul -grilă pentru testarea cunoștințelor generale privind competențele lingvistice de comunicare scrisă într-o limbă străină de circulație utilizată în cadrul instituțiilor europene, respectiv limba engleză, limba franceză, limba spaniolă sau limba germană - **are o durată maximă de 30 de minute;**

9. Informații privind DESFĂȘURAREA PROBEI DE TESTARE PRELIMINARĂ, bibliografia de concurs pentru testele - grilă prevăzute la art.45 alin.(1) lit. a) și b) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și tematica și/sau standardele de testare și de competențe pentru testele-grilă prevăzute la art. 45 alin. (1) lit. c) și e) din anexa nr.10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

Proba de testare preliminară: constă în rezolvarea unor teste-grilă, prin care sunt verificate :

- ✓ cunoștințele generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare;
- ✓ cunoștințele generale în domeniul administrației publice;
- ✓ cunoștințele teoretice în domeniul tehnologiei informației;
- ✓ aptitudinile cognitive ale candidaților;
- ✓ cunoștințelor generale privind competențele lingvistice de comunicare scrisă într-o limbă străină de circulație utilizată în cadrul instituțiilor europene, respectiv limba engleză, limba franceză, limba spaniolă sau limba germană, **pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici.**

Referitor la testarea cunoștințelor generale în domeniul respectării demnității umane, protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, egalitate de șanse și de tratament și discriminare și în domeniul administrației publice, **BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE**, comună pentru toți candidații, conține:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea I, partea a II-a, titlul I și titlul II, partea a IV-a, titlul I și partea a VI-a, titlul I și titlul II;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește **cunoștințele teoretice în domeniul tehnologiei informației**, acestea sunt evaluate pentru nivelul „utilizator începător” similar nivelurilor de certificare de tip ECDL (European Computer Driving Licence) sau ICDL (International Computer Driving Licence).

TEMATICA pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației este:

a) Utilizarea computerului, internet și poștă electronică

Utilizarea echipamentelor, crearea și organizarea fișierelor, rețele și securitatea datelor:

- ✓ Să înțeleagă conceptele cheie cu privire la TIC - Tehnologia informației și comunicațiilor (eng.: ICT - Information and Communications Technology), computere, dispozitive și software;
- ✓ Să deschidă și să închidă un computer;
- ✓ Să lucreze eficient pe desktop-ul computerului utilizând pictograme și ferestre;
- ✓ Să ajusteze principalele setări ale sistemului de operare și să utilizeze funcția Help (Ajutor);
- ✓ Să creeze un document simplu și să îl tipărească la o imprimantă disponibilă;
- ✓ Să definească principalele concepte ale managementului fișierelor și să organizeze eficient fișierele și directoarele;
- ✓ Să înțeleagă conceptele cheie legate de stocarea datelor și să utilizeze aplicații software de arhivare și dezarhivare a fișierelor de mari dimensiuni;
- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de rețele și opțiunile de conectare și să se poată conecta la o rețea;
- ✓ Să înțeleagă importanța protejării datelor și dispozitivelor împotriva virusurilor și să cunoască importanța realizării unui backup al datelor.

Navigarea pe Internet, căutarea informațiilor, comunicarea online și poșta electronică:

- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de navigarea pe Internet și securitatea online;
- ✓ Să utilizeze un browser web și să stabilească setările acestuia, să memoreze pagini favorite (bookmarks), să salveze și să tipărească pagini web;
- ✓ Să efectueze o căutare online pentru a obține informații și să evalueze critic conținutul web obținut;
- ✓ Să înțeleagă aspectele cheie legate de drepturile de autor și protecția datelor;
- ✓ Să înțeleagă conceptele de bază legate de comunități online, comunicare și poșta electronică;
- ✓ Să primească, să trimită și să configureze mesajele;
- ✓ Să efectueze căutări ale mesajelor, să le organizeze și să utilizeze calendare.

b) Editare de text – Microsoft Word

Procesare de text pentru realizarea sarcinilor zilnice legate de crearea, formatarea și finalizarea documentelor:

- ✓ Să lucreze cu documente și să le salveze în diverse formate;
- ✓ Să folosească opțiunile aplicației, precum funcția Help (Ajutor) și opțiunile de creștere a productivității;
- ✓ Să creeze și editeze documente de dimensiuni mici, care apoi vor fi partajate și distribuite;
- ✓ Să aplice diverse formate documentelor; să recunoască cele mai bune practici în alegerea opțiunilor adecvate de formatare;
- ✓ Să insereze tabele, imagini și obiecte desenate în cadrul unui document;
- ✓ Să utilizeze tehnici de îmbinare a corespondenței;
- ✓ Să ajusteze setările paginii documentului;
- ✓ Să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a textului înaintea tipăririi documentului.

c) Calcul tabelar – Microsoft Excel

Registrele de calcul și utilizarea acestora pentru a crea fișiere cu aspect profesional:

- ✓ Să lucreze cu registre de calcul și să le salveze în diverse formate;

- ✓ Să utilizeze opțiunile aplicației, precum funcția Help (Ajutor), pentru a crește productivitatea;
- ✓ Să introducă date în celule; să folosească cele mai bune practici în crearea listelor;
- ✓ Să selecteze, sorteze, copieze, să mute și să șteargă date;
- ✓ Să editeze rânduri și coloane în cadrul unei foi de calcul;
- ✓ Să copieze, să mute, să șteargă și să redenumască foi de calcul;
- ✓ Să creeze formule matematice și logice utilizând funcții standard; să utilizeze cele mai bune practici în crearea formulelor; să recunoască erorile apărute în formule;
- ✓ Să aplice formate de numere și text în registrul de calcul;
- ✓ Să creeze și formateze grafice pentru o reprezentare sugestivă a datelor;
- ✓ Să ajusteze setările paginii;
- ✓ Să realizeze verificarea ortografică și gramaticală a conținutului înaintea tipăririi registrului.

Evaluarea **APTITUDINILOR COGNITIVE** (raționament deductiv, aptitudine numerică și verbală) se realizează cu instrumente avizate de Colegiul Psihologilor din România, în concordanță cu nivelul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul (<https://copsi.ro/index.php/metodologie-menu/metode-si-tehnici>).

Aptitudinile cognitive indică disponibilitatea persoanei evaluate de a folosi în munca sa diferite tipuri de procese cognitive.

Evaluarea aptitudinală are rolul de a identifica măsura în care cerințele cognitive ale unui post se suprapun cu capacitatea persoanei de a face față cerințelor la nivel cognitiv.

Referitor **LA NIVELUL DE CUNOAȘTERE A LIMBII STRĂINE EVALUAT PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE CORESPUNZĂTOARE CATEGORIEI ÎNALȚILOR FUNCȚIONARI PUBLICI**, acesta este echivalent nivelului A2 al Cadrului european comun de referință pentru limbi străine.

Pentru testarea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației, a aptitudinilor cognitive ale candidaților, precum și pentru testarea cunoștințelor generale privind competențele lingvistice de comunicare scrisă într-o limbă străină de circulație utilizată în cadrul instituțiilor europene, respectiv limba engleză, limba franceză, limba spaniolă sau limba germană, Agenția Națională a Funcționarilor Publici achiziționează baterii de teste avizate de către o autoritate publică sau privată română sau internațională în domeniu, ori de către o unitate de învățământ preuniversitar sau universitar cu catedră de profil, în condițiile prevăzute de legislația privind achizițiile publice.

10. COORDONATELE DE CONTACT pentru informații privind înscrierea la etapa de recrutare - Runda 4 :

Adresa de corespondență: Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cu sediul în municipiul București, bd. Mircea Vodă nr. 44, bl. M17, tronsonul III, Sectorul 3.

Telefon: 0374.112.783 și 0374.112.824

E-mail: concurs-national@anfp.gov.ro

Persoane de contact și funcțiile publice deținute:

Vlad - Costin Ciupercă, consilier, Direcția operaționalizarea reformei funcției publice

Ana - Maria Păunescu, consilier juridic, Direcția operaționalizarea reformei funcției publice