



CONSILIUL JUDEȚEAN ARGES

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR

Pitești, Bulevardul Republicii, Bl. E3c, Cod poștal 110012

Telefon: 0248.210.359, Fax: 0248.210.359

www.djeparges.ro; e-mail: secretariat@evidentapopulatiei.cjarges.ro



Nr. 5081 din 09.10.2018

ANUNT

Având în vedere prevederile art. 90 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2) coroborate cu cele ale art. 149 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, **Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor Argeș** anunță ocuparea prin transfer la cerere, a următoarelor funcții publice vacante:

- **funcția publică de conducere vacantă de Șef Serviciu** în cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor;
- **funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Informatic și Arhivă – Serviciul Juridic, Resurse Umane și Relații Publice;
- **funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior** în cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, Administrativ și Achiziții Publice;

1. Transferul la cerere se poate realiza pe **funcții publice de conducere** de același nivel sau, după caz, de nivel inferior, ale căror condiții de ocupare și experiență profesională necesară în vederea ocupării sunt similare cu cele ale funcției de pe care se efectuează transferul, conform art. 90 alin. (6) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Condiții generale și specifice de ocupare a funcției publice de conducere vacante de Șef Serviciu în cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice sau management;
- să fie numit/ă într-o funcție publică de conducere;
- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- nu a fost sancționat/ă disciplinar;
- perfecționări/specializări: în domeniul stării civile și evidenței persoanelor;
- cunoașterea legislației în domeniul evidenței persoanelor;
- experiență relevantă în domeniul evidenței persoanelor;
- cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office - Word și Excel - nivel avansat.
- limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): o limbă de circulație internațională *citit, scris, vorbit* – nivel mediu;
- constituie un avantaj deținerea unui permis de conducere, categoria B.

2. Transferul la cerere se face într-o funcție publică de aceeași categorie, clasă și grad profesional sau într-o funcție publică de nivel inferior și poate avea loc numai pentru funcționarii publici încadrați în instituții publice din administrația publică locală și care îndeplinesc condițiile specifice prevăzute în fișa postului pentru funcțiile publice, conform art. 90 alin. (5) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Condiții generale și specifice de ocupare a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Informatic și Arhivă – Serviciul Juridic, Resurse Umane și Relații Publice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- cursuri de specializare/perfecționare în domeniul informatic sau al tehnologiei informației;
- să fie numit/ă într-o funcție publică de execuție similară;
- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- nu a fost sancționat/ă disciplinar;
- experiență relevantă în domeniul informatic / arhivare;
- cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office - nivel avansat, programe baze de date, pagini web, rețele de comunicații, administrarea și securitatea rețelelor;
- limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): o limbă de circulație internațională *citit, scris, vorbit* – nivel mediu.

Condiții generale și specifice de ocupare a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Financiar-Contabil, Administrativ și Achiziții Publice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- să fie numit/ă într-o funcție publică de execuție similară;
- să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare;
- nu a fost sancționat/ă disciplinar;
- cursuri de specializare/perfecționare în domeniul achizițiilor publice;
- experiență relevantă în domeniul administrativ, gestionarea patrimoniului și al achizițiilor publice;
- cunoașterea legislației în domeniul economic/achiziții publice;
- cunoștințe de operare pe calculator: Microsoft Office - Word și Excel - nivel avansat.
- constituie un avantaj deținerea unui permis de conducere, categoria B.

Documente necesare și data limită:

Funcționarii publici interesați sunt invitați să depună la secretariatul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș din Mun. Pitești, Bulevardul Republicii, Bl. E3c, Jud. Argeș în termen de 20 zile de la publicarea prezentului anunț, respectiv în perioada 10.10.2018-29.10.2018, intervalul orar luni-joi 9⁰⁰-16³⁰, vineri 9⁰⁰-14⁰⁰, cererile de transfer însoțite de:

- **CV format european - tip EUROPASS;**
- **Copie BI/CI;**

- **Cazierul administrativ sau declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că în cazierul administrativ nu are înregistrate sancțiuni disciplinare neradiate în condițiile legii;**
- **Acte doveditoare privind îndeplinirea condițiilor specifice postului pentru care candidează;**
- **Copia diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului;**
- **Adeverință eliberată de instituția angajatoare din care să reiasă funcția publică deținută în prezent și gradul profesional sau copia actului administrativ din care să reiasă funcția publică ocupată de candidat, gradul profesional și instituția angajatoare;**

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documente originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către un funcționar public din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane și Relații Publice, sau în copii legalizate.

În situația depunerii mai multor cereri de transfer, Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor Argeș va organiza interviu cu funcționarii publici solicitanți, în conformitate cu prevederile art. 149, alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; data, locul și ora susținerii acestuia urmează a fi publicate pe site-ul Consiliului Județean Argeș la secțiunea Instituții Pubice, Instituții publice subordonate, Servicii publice subordonate și afișate la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș.

Scopul principal al posturilor, precum și condițiile specifice de ocupare a funcțiilor publice vacante reies din fișele posturilor, anexate la prezentul anunț.

Relații suplimentare referitoare la organizarea procedurii de transfer se pot obține de la doamna Călugăreanu Elena-Daniela - nr. de telefon 0248.210.359 sau de la sediul D.G.E.P. Argeș, Bulevardul Republicii, Bl. E3c, Mun. Pitești, Jud. Argeș.

Informații relevante referitoare la organizarea și funcționarea Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș și la activitatea Serviciului de Evidență a Persoanelor pot fi obținute consultând următoarele surse:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
6. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
7. Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, rerepublicată, modificată și completată;
8. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, modificată;
9. Codul civil, Cartea I-a: Titlurile I-III, Cartea a II-a: Titlurile I-V; Cartea VII-a: Titlul I, Titlul II Cap. 1-2 și Cap 4-5;
10. Ordonanța de urgență a Guvernului României nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Hotărârea Guvernului României nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
12. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, modificată.
13. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, modificată și completată;
14. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș aprobat prin H.C.J. Argeș nr. 158 din 28 iunie 2018.

NOTĂ: Se va studia legislația actualizată, cu modificările și completările la zi

Informații relevante referitoare la organizarea și funcționarea Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș și la activitatea Compartimentului Informatic și Arhivă – Serviciul Juridic, Resurse Umane și Relații Publice pot fi obținute consultând următoarele surse:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 16/1996, republicată, privind Arhivele Naționale;
6. Ordinul nr. 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
7. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;
8. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș aprobat prin H.C.J. Arges nr. 158 din 28 iunie 2018.

NOTĂ: Se va studia legislația actualizată, cu modificările și completările la zi

Informații relevante referitoare la organizarea și funcționarea Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș și la activitatea Compartimentului Financiar-Contabil, Administrativ și Achiziții Publice pot fi obținute consultând următoarele surse:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 22/1969, privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
7. H.C.M. nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale;
8. O.M.F. nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile;
9. Decretul nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste.
10. Legea nr. 98/2018 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
12. H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
13. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor Argeș aprobat prin H.C.J. Argeș nr. 158 din 28 iunie 2018.

NOTĂ: Se va studia legislația actualizată, cu modificările și completările la zi