



## MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL  
PENTRU DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV  
Bulevardul Carol I nr.34-36, etaj 11, sector 2, București  
Tel. 021.3191280, 021.3191281, fax 021.3134243, E-mail: office@oiposdrubi.ro  
C.I.F. 20806019 Operator de date cu caracter personal nr.9401



### ANUNȚ

**Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea București-Ilfov** cu sediul în București b-dul Carol I, nr. 34-36, etaj 11, sector 2, organizează concurs în data de **14.03.2018, ora 10:00 (proba scrisă)** la sediul instituției, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de **consilier clasa I grad profesional debutant** din cadrul compartimentului Verificare Proiecte – unitatea Verificare proiecte.

**Condiții generale:** candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt afișate la sediul OIR POS DRU Regiunea București-Ilfov și pe pagina de internet a instituției [www.oiposdrubi.ro](http://www.oiposdrubi.ro)

Pentru funcția publică menționată mai sus, conducerea Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea București-Ilfov a aprobat, pe baza cerințelor din fișa postului, următoarele **condiții specifice:**

#### **Consilier clasa I grad profesional debutant:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă/studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- cunoștințele de operare pe calculator - nivel minim, dovedite de către posibilia candidați prin diplomă/certificat/atestat sau echivalent

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului\*:

**Dosarul de concurs** va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- 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;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice\*;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului\*\*;
- h) cazierul judiciar\*\*\*;



## MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECATORIAL  
PENTRU DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV  
Bulevardul Carol I nr.34-36, etaj 11, sector 2, București  
Tel. 021.3191280, 021.3191281, fax 021.3134243, E-mail: office@oiposdrubi.ro  
C.I.F. 20806019 Operator de date cu caracter personal nr.9401



i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail [office@oiposdrubi.ro](mailto:office@oiposdrubi.ro)

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul comisiei de concurs, în termen de **8 zile** de la data publicării anunțului (09.03.2018). Relații suplimentare la telefon **021/319.12.80/81, int. 123**, persoană de contact Andreea Saftere.

\* Adeverința care atestă vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D din HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și să conțină următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

\*\* Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice

\*\*\* Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

DIRECTOR EXECUTIV,  
DRAGOȘ ADRIAN IORGA

