



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

OIR POSDRU BU
Nr. Intraresesife 7964
Data 22.08.2019

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 **23.09.2019, ora 10:00 (proba scrisă)** la sediul instituției, în vederea ocupării funcției publice de execuție vacantă de **inspector clasa I grad profesional superior** din cadrul compartimentului Monitorizare proiecte.

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

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

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 superior:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 7 ani;

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a instituției www.oiposdrubi.ro, în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric
- 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 INTEREDIAR 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

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.

Dosarele de concurs se vor depune la secretariatul comisiei de concurs, în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului (22.08.2019), respectiv în perioada **22.08.2019-10.09.2019**.

Relatii 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 conțină următoarele informații: funcția/funcțiile 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 trebuie să conțină, 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. 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



Întocmit,
Andreea Saftere