# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

**Direcţia generală managementul resurselor umane**

# 

# Nr. 389.115/05.04.2023

**ANUNȚ**

**Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcţiei publice de execuţie vacantă de *expert clasa I, grad profesional superior (1 post)* laDirecția de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social-Serviciul pentru relația cu Parlamentul și dialog social-Compartimentul pentru legătura cu Camera Deputaților, Senatul și Departamentul pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României**

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5), alin. (8) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Precizăm că potrivit dispozițiilor punctului 5.4 alin. (1) pct.1. din Procedura de sistem PS-33 Modificarea prin transfer a raporturilor de serviciu/muncă ale angajaților, la nivelul aparatului propriu al Ministerului Finanțelor, ***transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea ministrului finanțelor, după parcurgerea etapelor procedurii interne.***

În situația aprobării cererii de transfer a funcționarului public declarat admis, în baza selecției documentelor necesare în vederea realizării transferului la cerere și a interviului, Ministerul Finanțelor înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public despre aprobarea cererii de transfer.

În situația în care persoana admisă în urma selecției renunță la transferul la cerere, se consideră admisă persoana clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisă la interviu.

**Date desfășurare procedură de selecție și documente necesare:**

**Cererea de transfer se depune de către persoanele interesate, în termen de 8 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 05 – 18.04.2023 inclusiv,** la sediul Ministerului Finanțelor din Bd. Libertății, nr.16, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 473, în intervalele orare 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri) și va fi însoțită de următoarele documente:

1. curriculum vitae, modelul comun european;
2. copia actului de identitate;
3. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor din fișa postului;
4. 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, precum și funcția publică în care este numit;
5. adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate.

**Copiile de pe actele de mai sus se prezintă fie în formă legalizată, fie însoțite de documentele originale, urmând a se certifica pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.**

**Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:**

1. **selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;**
2. **proba interviu care va putea fi susținută doar de funcționarii publici care îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor menționate în anunț.**

**Data, ora și locul susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele selecției.**

**Condiţii specifice pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacantă din cadrul Direcției de politici publice, relația cu Parlamentul și dialog social-Serviciul pentru relația cu Parlamentul și dialog social-Compartimentul pentru legătura cu Camera Deputaților, Senatul și Departamentul pentru Relația cu Parlamentul din cadrul Guvernului României:**

**Expert clasa I, grad profesional superior (1 post)**

* Studii de specialitate: studii universitare de licenţă, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul ştiinţelor sociale,
* Cunoştinţe de operare /programare pe calculator **-** Aplicaţii tip Office (editor de texte, prezentări, calcul tabelar), e-mail sau alte programe similare–cunoștințe de bază,
* Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - minimum 7 ani.

Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:

- cunoașterea legislației în domeniu;

- abilități în comunicarea scrisă și vorbită;

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;

- competență în redactare;

- asumarea responsabilităților;

- flexibilitate, creativitate și inițiativă;

- capacitatea de a lucra în echipă;

- aptitudini generale de învățare;

- capacitatea de analiză și sinteză;

- autonomie în acțiune;

- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții, după caz, delegări.

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PRIVIND OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ**

|  |  |
| --- | --- |
| BIBLIOGRAFIE | TEMATICĂ |
| 1. Hotărârea Guvernului nr.137/2020 privind organizarea, funcţionarea şi atribuţiile Secretariatului General al Guvernului, cu modificările și completările ulterioare; | Organizarea, funcţionarea și atribuțiile Secretariatului General al Guvernului, organizarea și funcționarea Departamentului pentru Relația cu Parlamentul |
| 2. Hotărârea Camerei Deputaţilor nr.8/1994 privind Regulamentul Camerei Deputaţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare | Organizarea, funcționarea, desfășurarea lucrărilor Camerei Deputaților, controlul parlamentar, moțiuni, întrebări, interpelări, petiții, informări,declaraţii politice, procedurile parlamentare |
| 3. Hotărârea Senatului nr.28/2005 privind Regulamentul Senatului, republicată; | Organizarea, funcționarea, desfășurarea lucrărilor Senatului, moțiuni, întrebări, interpelări, informări, petiții, procedurile parlamentare |
| 4. Hotărârea Parlamentului nr.4/1992 privind Regulamentul activităţilor comune ale Camerei Deputaţilor şi Senatului, republicată | Reglementări privind activitățile comune ale celor două camere ale Parlamentului (organizarea structurilor comune ale Camerei Deputaţilor şi Senatului; organizarea şi desfăşurarea şedinţelor comune; proceduri speciale) |

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de transfer la cerere este doamna Angi Țugulescu - consilier superior, telefon 021.319.97.59/int.2435.