

ANUNȚ din data de 7 februarie 2025

privind declanșarea unei proceduri de transfer, la cerere, pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii

În conformitate cu dispozițiile art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), (3), (5), (8), (8¹) și (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale art. VII din O.U.G. nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, și ale Regulamentului privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Decizia nr. 130/2024 a președintelui Consiliului Superior al Magistraturii, Consiliul Superior al Magistraturii anunță declanșarea unei **proceduri de transfer la cerere**, pentru ocuparea unui post aferent funcției publice de execuție vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - ID 548099 din cadrul Serviciului de achiziții publice, protocol și secretariat.

Precizăm că potrivit dispozițiilor art. 5 alin. (2) și ale art. 17 din Regulament:

„Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea președintelui Consiliului Superior al Magistraturii.”

În situația aprobării transferului funcționarului public/personalului contractual declarat admis, pe baza rezultatului evaluării, ca urmare a promovării tuturor etapelor procedurii de selecție prevăzute prezentul Regulament, Consiliul Superior al Magistraturii înștiințează cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

Data de la care operează transferul nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ în baza căruia operează transferul.”

DOCUMENTE NECESARE ȘI DATĂ LIMITĂ

Persoanele interesate depun la registratura Consiliului Superior al Magistraturii, cererea de transfer, conform modelului atașat, însoțită de următoarele documente:

- a) adeverință din care să rezulte calitatea de funcționar public;
- b) copia actului de identitate;



c) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la competențele din fișa postului vacant;

d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice;

e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale.

Copiile actelor menționate la alin. (1) se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Dosarul de transfer se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail druo@csm1909.ro. Dosarelor transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de transfer după terminarea programului de lucru al Consiliului Superior al Magistraturii, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de evaluare originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică.

Fiecărui dosar i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura Consiliului Superior al Magistraturii, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor.

TERMENUL LIMITĂ DE DEPUERE A DOCUMENTELOR MENȚIONATE: 26 februarie 2025

Procedura de selecție în cazul transferului în cuprinde următoarele etape succesive:

a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer;

b) proba interviului. Proba interviu va putea fi susținută doar de solicitanții declarați admiși la etapa selecției.





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

Calendarul de desfășurare:

- **perioada de depunere a dosarelor:** 7 februarie 2025 – 26 februarie 2025;
- selecția dosarelor: în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- **proba interviului** în data de 10 martie 2025, ora 10:00, la sediul Consiliului Superior al Magistraturii din Calea Plevnei nr. 139 - 141B, sector 6, București.

Regulamentul privind ocuparea unei funcții publice sau contractuale vacante din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii poate fi vizualizat accesând link-ul: <https://www.csm1909.ro/PageDetails.aspx?PagelId=274&FolderId=11411&FolderTitle=Regulam ent-privind-ocuparea-unei-func%C8%9Bii-publice-sau-contractuale-vacante-din-cadrul-aparatului-propriu-al-Consiliului-Superior-al-Magistraturii,-prin-transfer,-la-cerere-sau-%C3%AE n-interesul-serviciului>

Relații suplimentare se pot obține la Consiliul Superior al Magistraturii – Direcția resurse umane și organizare, telefon 021/3116926 interior 2028 și 2050;

Persoană de contact: doamna consilier juridic Florentina Budu-Constantin.

Adresă de contact: druo@csm1909.ro.

CONDIȚII SPECIFICE pentru ocuparea, prin transfer la cerere, a funcției publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - ID 548099, la Serviciului de achiziții publice, protocol și secretariat din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- competențe specifice în domeniul tehnologiei informației – utilizarea suitei Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) - nivel utilizator începător- care vor fi testate prin depunerea unor documente ce atestă deținerea competenței specifice;
- competențe în domeniul achizițiilor: evaluarea performanței procesului de achiziție publică - care vor fi testate prin depunerea unor documente ce atestă deținerea competenței specifice;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Competențe generale necesare:

- rezolvarea de probleme și luarea deciziilor – nivel operațional;
- inițiativă – nivel operațional;
- planificare și organizare – nivel operațional;
- comunicare – nivel operațional;



Tel: (+40)21-311.69.26
Fax: (+40)21-311.69.42



Website: www.csm1909.ro
Email: druo@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

- lucru în echipă - nivel operațional;
- orientare către cetățean – nivel operațional;
- integritate – nivel operațional.

Bibliografie și tematica pentru funcția publică de execuție vacantă de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior - ID 548099, la Serviciului de achiziții publice, protocol și secretariat din cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii

Bibliografie	Tematică
Legea nr.305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare	Organizarea și funcționarea Consiliului Superior al Magistraturii
Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea nr. 122/2023 a Plenului Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare	Atribuțiile Serviciului de achiziții publice, protocol și secretariat din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii
Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice	Capitolul I Dispoziții generale: Secțiunea 1 Obiect, scop și principii - integral Secțiunea a 2- a Definiții - integral Secțiunea a 3- a Autorități contractante - integral Secțiunea a 4- a Domeniu de aplicare - integral Secțiunea a 5- a Excepții - integral Secțiunea a 6- a Achiziții mixte - integral Secțiunea a 8-a Activități de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale - integral Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire - integral Capitolul III Modalități de atribuire - integral





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

„Consiliul Superior al Magistraturii este garantul independenței justiției”
(art. 133 alin.1 din Constituție, republicată)

	Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire - integral Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru - integral Capitolul VI Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică – integral Cap. VII - Contravenții și sancțiuni – integral
Lege 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	Capitolul I Dispoziții generale – integral Capitolul III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională – integral Capitolul IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului – integral Capitolul VI Sistemul de remedii judiciar - Secțiunea 1 Contestația formulată pe cale judiciară-integral
Anexa la 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	Cap. I Dispoziții generale și organizatorice - integral Capitolul II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – integral Capitolul III Realizarea achiziției publice – integral Capitolul IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru – integral



Tel: (+40)21-311.69.26
Fax: (+40)21-311.69.42



Website: www.csm1909.ro
Email: druo@csm1909.ro



Calea Plevnei nr. 141B, sector 6,
cod poștal 060011

