

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 618 alin. (3) din Codul administrativ, adoptat prin O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, ale art. IV alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, **Consiliul Superior al Magistraturii organizează concurs de recrutare pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de conducere vacante de director adjunct gradul II al Direcției economice și administrativ.**

CONDIȚIILE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE CONDUCERE DE DIRECTOR ADJUNCT GRADUL II AL DIRECȚIEI ECONOMICE ȘI ADMINISTRATIV

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul: științe economice;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere: minim 7 ani;
- Cunoștințe de operare pe calculator nivel mediu, dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii.
- Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare în domeniul economic dovedite cu documente (certificate/diplome/atestare) care să ateste deținerea acestora, emise în condițiile legii;
- Certificat de atestare a cunoștințelor privind Sistemului European de Conturi (SEC), condiție dovedită cu documente specifice, emise în condițiile legii.



Pentru postul anunțat la concurs, durata timpului de muncă este de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

Proba scrisă a concursului va avea loc la sediul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 139, 141B, sector 6, în data de **20 iulie 2023, ora 10,00**.

Interviul se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Consiliului Superior al Magistraturii.

Dosarul de înscriere se depune de către candidat la secretariatul Comisiei de concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a CSM, respectiv până la data **10 iulie 2023**, la Direcția resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, camera 300 și va conține, în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 alin. 1 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

a) formularul de înscriere prevăzut de anexa 3 la H.G. nr. 611/2008. Formularul de înscriere se va pune la dispoziție candidaților la sediul Consiliului și se afișează pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii, în format deschis, editabil;

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, precum și certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;

e) copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

f) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;

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;

i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.





CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

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

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. f) este prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 2D la H.G. nr. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin 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 conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

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.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la Consiliul Superior al Magistraturii – Direcția resurse umane și organizare, telefon 021/3116926 interior 2050 și 2028, fax 021/3116942;

Persoană de contact: doamnele Mădălina Lucia Simion și Florentina Budu Constantin consilieri juridici clasa I, gradul profesional superior

Adresă de contact: druo@csm1909.ro.



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

Atribuțiile stabilite în fișa postului de director adjunct gradul II al Direcției economice și administrativ:

- conduce, coordonează și verifică activitatea Serviciului salarizare și buget;
- conduce, coordonează și verifică activitatea Serviciului administrativ și aprovizionare;
- conduce, coordonează și verifică activitatea Serviciului contabilitate;
- evaluează personalul din cadrul Direcției economice și administrativ;
- face parte din echipele de proiect aferente proiectelor cu finanțare externă derulate la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii conform Deciziei președintelui C.S.M.;
- coordonează și verifică activitatea financiar- contabilă desfășurată în derularea programelor cu finanțare externă nerambursabilă;
- face parte din grupul de lucru extins ca și utilizator final, pe domeniul de activitate, în vederea implementării (aplicației) sistemului integrat de management al resurselor la nivelul sistemului judiciar(R.M.S.);
- participă în fiecare an la cursuri de pregătire profesională în domeniul său de competență, cu acordul șefului ierarhic superior, potrivit Standardului nr.3 din O.S.G.G. nr.600/2018 cu modificările și completările ulterioare;
- implementează standardele aplicabile Direcției economice și administrativ conform O.S.G.G. nr.600/2018 cu modificările și completările ulterioare;
- asigură confidențialitatea activităților desfășurate și a lucrărilor realizate;
- exercită și alte atribuții stabilite de conducerea instituției

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Tematică

- Drepturile, libertăți și îndatoririle fundamentale;
- Prevenirea și sancționarea formelor de discriminare;
- Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Dispoziții generale; Statutul funcționarilor publici; Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice
- Organizarea Consiliului Superior al Magistraturii
- Structura Consiliului, atribuțiile Direcției economice și administrativ;



- Drepturile acordate în cazul delegării și detașării judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției;
- Drepturi și îndatoriri ale judecătorilor și procurorilor;
- Principiile sistemului de salarizare; Criterii de performanță; Sistemul de stabilire a salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar; Alte drepturi salariale; Transparența veniturilor salariale; Reglementări specifice personalului din Sistemul justiției
- Finanțarea instituțiilor publice; Execuția bugetară; Plata salariilor în sistemul bugetar; Categoriile, rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite;
- Organizarea și conducerea contabilității; Registrele de contabilitate; Situații financiare;
- Angajarea cheltuielilor; Lichidarea cheltuielilor; Ordonanțarea cheltuielilor; Plata cheltuielilor;
- Regulamentul operațiunilor de casă
- Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor la instituțiilor publice;
- Drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- Controlul financiar preventiv;
- Operațiuni derulate prin trezoreria statului;
- Stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;
- Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;

Bibliografie

1. Constituția României, republicată;
2. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – titlul I, titlul II și titlul III ale părții a VI-a;
5. Legea nr. 305/2022 privind Consiliul Superior al Magistraturii;



6. Hotărârea Plenului Consiliul Superior al Magistraturii nr. 1073/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliul Superior al Magistraturii, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.U.G. nr. 27/2006 privind salarizarea și alte drepturi ale judecătorilor, procurorilor și altor categorii de personal din sistemul justiției, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 303/2022 privind statutul judecătorilor și procurorilor - Titlul III;
9. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare - Cap, I, II, III, IV, Anexa V;
10. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
11. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare
12. Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
13. Decret nr. 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste
14. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor a agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
15. H.G. nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;
16. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
17. O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare - cap. I și II;
18. Ordin nr. 1235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, aprobată cu modificări prin Legea nr. 201/2003, cu modificările și completările ulterioare;
19. O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
20. Ordinul nr. 2861/2009 al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv.

