

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Superior al Magistraturii organizează concurs pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a funcției contractuale de execuție vacante de **consilier gradul IA din cadrul Direcției economice și administrativ – Serviciul administrativ și aprovizionare**.

Concursul va avea loc în perioada **05 – 12 mai 2017**, la sediul Consiliului Superior al Magistraturii din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, după cum urmează:

- **05.05.2017, ora 10,00 – proba scrisă** de testare a cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului;
- **12.05.2017, ora 10,00 – interviul** în cadrul căruia se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Cererea tip de înscriere se depune de către candidat la Consiliul Superior al Magistraturii - Direcția resurse umane și organizare, din București, Calea Plevnei nr. 141B, sector 6, etaj 3, cam. 300, până la data de **26.04.2017, ora 16,00** și va fi însoțită, în mod obligatoriu, de următoarele documente:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. copii de pe carnetul de muncă sau, după caz, de pe adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
7. curriculum vitae;

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

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului, respectiv **05.05.2017**.

Documentele prevăzute la punctele 2 - 4 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

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

Persoane de contact: doamnele Florentina Budu-Constantin și Mădălina Simion.

Adresă de contact: druo@csml909.ro.

CONDIȚII DE OCUPARE A POSTURILOR

✦ Condiții generale:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

✦ Condiții specifice:

- studii superioare tehnice de lungă durată absolvite cu diplomă de licență, profil construcții;
- vechime minimă în specialitatea cerută de post de 6 ani și 6 luni.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

Tematica

1. Organizarea și funcționarea Consiliului Superior al Magistraturii:
 - structura
 - atribuțiile Direcției economice și administrativ – Serviciul administrativ și aprovizionare.
2. Circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii.
3. Norme de conduită ale personalului contractual.
4. Răspunderea patrimonială.
5. Documentația tehnico-economică aferentă investițiilor publice.
6. Activitatea administrativă:

- parc auto;
- construcții – reparații;
- responsabilități conform Legii nr. 500/2002. cu modificările și completările ulterioare;
- patrimoniu;
- inventariere;
- aprovizionare.

Bibliografie

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 326/2005. cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice. cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordin nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice. cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordin nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
6. Regulamentul privind circuitul documentelor la nivelul Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii 420/2007 (disponibilă pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii. www.csm1909.ro);
7. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
8. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
9. H.G. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții. cu modificările și completările ulterioare;
10. H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții. republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
13. Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 474/2007 pentru aprobarea Normelor procedurale interne pentru cumpărarea sau închirierea de imobile, prin orice mijloace financiare (disponibilă pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii. www.csm1909.ro);
14. Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 759/2007 modificată prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 94/2015 pentru aprobarea Normelor interne privind procedura de achiziționare directă de produse, servicii sau lucrări (disponibile pe site-ul Consiliului Superior al Magistraturii. www.csm1909.ro).