



Nr. 3420/VI-1/2023



APROBAT
PROCUROR GENERAL

ANUNȚ

Afisat azi 26.10.2023, ora 11⁰⁰

În aplicarea prevederilor art. 2, 14, 17 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și art. IV, punctele (1) și (2) din Ordonanța de urgență nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Parchetul de pe lângă Curtea de Apel București organizează concurs pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor, personal contractual de execuție, din cadrul Parchetului de pe lângă Judecătoria Roșiori de Vede—1 post, pe perioada nedeterminată cu durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Concursul va avea loc la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București din București, Bd. Libertății nr. 12-14, sector 5, după cum urmează:

Proba scrisă – 16.11.2023 ora 11⁰⁰

Interviu – 21.11.2023 ora 11⁰⁰

În vederea participării la concurs, candidații vor depune dosarele de înscriere la concurs în termen de 10 de zile lucrătoare de la data afișării anunțului, în perioada **26.10-08.11.2023, inclusiv, ora 15⁰⁰**, la sediul **Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București etajul 4, cam. 420** sau pe adresa de e-mail resurseumane_pcab@mpublic.ro.

Documentele necesare pentru întocmirea dosarului de înscriere la concurs conform art. 35 alin (1) din H.G. nr. 1336/2022 sunt:

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

(2) Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3.

(3) 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.

(4) Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

(7) În funcție de decizia conducătorului autorității sau instituției publice, dosarele de concurs se depun la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului sau pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

(8) În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e) în original, pentru certificarea

acestora, pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

(9) Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

(10) Nerespectarea prevederilor alin. (7) și (9), după caz, conduce la respingerea candidatului.

(11) Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. **Condiții generale** de participare sunt cele prevăzute la art.15 din H.G. nr. 1336/2022:

Poate ocupa un post vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) 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;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea

Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice pentru ocuparea postului vacant de îngrijitor:

a) **Studii** - studii medii absolvite cu diploma

b) **Vechime în specialitate**: minim 1 an;

Concursul pentru ocuparea unui post vacant constă, în trei etape succesive, după cum urmează:

1. selectarea dosarelor de înscriere,
2. proba scrisă,
3. interviul.

În termen de **maximum două zile lucrătoare** de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea „**admis**” sau „**respins**” însoțită de motivul respingerii dosarului la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București precum și pe pagina de internet a instituției, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de selecție.

Notarea probei scrise și/sau a interviului se face în termen de **maxim o zi lucrătoare** de la finalizarea fiecărei probe.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei, cu specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „**admis**” sau „**respins**” prin afișare la sediul și pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București.

După afișarea rezultatelor la selecția dosarelor, proba scrisă și interviul, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului sub sancțiunea decăderii din acest drept

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București, precum și pe pagina de internet a instituției în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul și **pe pagina de internet a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii „admis” sau „respins”.**

Relatii suplimentare se pot obține la telefon nr. 021/311.40.50 de luni până vineri în intervalul orar 09-15, persoana de contact dna Stere Constanta Ortensia, consilier în cadrul Departamentului Economico-Financiar și Administrativ al Parchetului de pe lângă Curtea de Apel București, etaj 4 camera 420.

ATRIBUTII PREVĂZUTE ÎN FISA DE POST

- Să mature/aspire cu aparatele din dotare zilnic în incinta imobilului;
- Să mature sau/și să spele pe jos ori de câte ori este nevoie (cel puțin o dată pe zi);
- Să ștergă praful și să îndepărteze pânzele de păianjen ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului;

- Să spele geamurile imobilului ori de câte ori este nevoie în vederea menținerii aspectului de curățenie a imobilului, ținând cont de măsurile de protecția muncii;
- Să anunțe de îndată administratorul orice neregulă constatată ;
- Să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei, având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condițiuni;
- Să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact în relațiile de serviciu;
- Să răspundă la toate solicitările venite din partea administratorului pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- Să manifeste grijă deosebită în mânăuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- Să fie cinstit, loial și disciplinat dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- Are obligația și răspunde de a efectua orice sarcina suplimentară primită de la ordonatorul terțiar de credite și de la managerul economic;
- Respectă regulamentul de ordine interioară al parchetelor;
- Respectă programul de serviciu stabilit de conducerea unității;
- Respectă normelor de protecția muncii și P.S.I;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor și secretul de serviciu.

BIBLIOGRAFIA

concursului organizat în vederea ocupării postului vacant de îngrijitor, personal contractual

1. Ordinul nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, NORME, Capitolul VI- art.50;
2. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, CAPITOLUL IV – Obligațiile lucrătorilor;
3. Constituția României, republicata, CAPITOLUL II - Drepturile și libertățile fundamentale;
4. Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1106/2023 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară al parchetelor TITLUL I art. 1-2, TITLUL II art. 3, TITLUL IV CAPITOLUL III Secțiunea I art. 95;
5. Legea nr. 132/2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice art. de la 1 la 10;
6. Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA a VII-a TITLUL II Răspunderea administrativă-disciplinară art. de la 568 la 571.

TEMATICA

1. Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică;
2. Obligațiile lucrătorilor;
3. Drepturile și libertățile fundamentale;
4. Regulamentul de ordine interioară al parchetelor;
5. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
6. Răspunderea administrativă-disciplinară

Formular de înscriere

Autoritatea sau instituția publică:

Funcția solicitată:

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:

Numele și prenumele candidatului:

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:

E-mail:

Telefon:

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: Semnătura:

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna posesor/posesoare al/a B.I./C.I.
 .. seria nr. CNP a fost/este angajatul/angajata
 .. în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu
 normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată
 nedeterminată/determinată, respectiv înregistrat în registrul general de evidență a
 salariaților cu nr. / în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc
 funcții.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
 muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în
 specialitatea

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna
 .. a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;

- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/zi	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit
 următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de
 muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/îi s-a
 aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele
 cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data	Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului ³⁾ Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
Stampila angajatorului	

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă
 angajatorul în relațiile cu terții.