



AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SPORT

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU SPORT ȘI TINERET HUNEDOARA

ANUNT

din data de 26.02.2024

privind declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție din cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Hunedoara

Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Hunedoara, în temeiul prevederilor art.502 alin.(1) lit.c) și art. 506 alin.(1) lit. B) alin.(2) - alin.(5) și alin.(8) - alin.(9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță declanșarea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacante de la Compartimentul Contabilitate Salarii Resurse Umane din cadrul Direcției Județene de Sport și Tineret Hunedoara, și anume:

Consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Contabilitate Salarii Resurse Umane.

Precizăm că, potrivit dispozițiilor din Regulament, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea reprezentantului legal din cadrul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Hunedoara.

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

- a) Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- b) Interviuul.

După expirarea termenului pentru depunerea candidaturilor, ulterior verificării dosarului/dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere, va fi organizat un interviu pentru candidat/candidați, la o dată și locație care vor fi anunțate prin afișarea la sediul instituției și pe pagina de internet a Direcției Județene pentru Sport și Tineret Hunedoara.

În cazul aprobării transferului la cerere, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Hunedoara va înștiința cu celeritate autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public, despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înștiințării, conducătorul autorității sau instituția publică în care își desfășoară activitatea funcționarul public are obligația să emită

actul administrativ de modificare a raportului de serviciu al persoanei menționate, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

Documente necesare:

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Direcției Județene pentru Sport și Tineret Hunedoara următoarele documente:

- a) Cerere de transfer, conform modelului atașat;
- b) Curriculum vitae, modelul comun european;
- c) Copia actului de identitate;
- d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări, raportat la cerințele din fișa postului vacant;
- e) 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 faptul că nu figurează cu sancțiuni disciplinare și care nu au fost radiate în condițiile legii;
- f) Adeverință medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;
- g) Acordul privind preluarea datelor cu caracter personal, conform modelului atașat.

Copiile de pe actele de mai sus, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei.

Termenul limită de depunere a documentelor menționate: 11.03.2024

Condiții de ocupare prin transfer la cerere pentru funcția publică de execuție, clasa I grad profesional superior din cadrul Compartimentului Contabilitate Salarii Resurse Umane sunt:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentul în
- Gradul profesional superior și vechimea în specialitatea studiilor de minim 7 ani;
- Perfecționări/specializări în domeniul resurselor umane, dovedite cu certificat de absolvire;
- Cunoaștere legislație în domeniul resurselor umane;
- Disponibilitate pentru lucru în programul prelungit în anumite condiții, după caz;
- Candidatul nu figurează cu sancțiuni disciplinare aplicate acestuia și care nu au fost radiate în condițiile legii.

BIBLIOGRAFIE

Pentru funcția publică de consilier, clasa I , grad profesional superior

- Constituția României, republicată
- OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarea și completarea ulterioare Partea a II a , Titlul I - Guvernul, Titlul II- Administrație publică centrală de specialitate și Partea a VI-a, Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II -Statutul funcționarului public, Anexa nr.8 Normele privind cadrele de competență generale și specifice;

- Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Tematică:

- Drepturi, libertăți și îndatoriri fundamentare. Autoritate publică. Președintele României, Parlamentul, Guvernul și raporturile Parlamentului cu Guvernul. Atribuțiile și deciziile Curții Constituționale;
- Administrația publică centrală de specialitate. Funcția publică și funcționarul public. Statutul funcționarului public;
- Normele privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentare ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare. prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Egalitatea de șanse și tratament. Definiții în această materie. Egalitatea de șanse și tratamente între femei și bărbați în domeniul muncii.

Relații la telefon 0254-212067