### A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile 618 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Județean Cluj organizează **CONCURS DE RECRUTARE** pentru ocuparea **a 3 funcții publice de execuție, vacante, de Consilier, clasa I, gradul profesional SUPERIOR ( ID Post 568875; ID Post 568876, ID Post 568877), la Serviciul Digitalizare, Reprezentare, Protocol din cadrul Direcției Administrație și Relații Publice.**

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

CONCURSUL DE RECRUTARE va avea loc în data de **09.08.2022 ora 10:00** – proba scrisă, la sediul Consiliului Județean Cluj din Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, Tel/Fax: 0372640025.

La concursul de recrutare organizat pentru ocuparea funcțiilor publice, vacante, menționate mai sus poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale prevăzute de lege și condițiile specifice stabilite pentru ocuparea funcțiilor publice.

Condiţii generale pentru participarea la concurs:

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

1. are cetăţenia română şi domiciliul în România;
2. cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
3. are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
4. are capacitate deplină de exerciţiu;
5. este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;
6. îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;
7. îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;
8. nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
9. nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;
10. nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
11. nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Condiții specifice de ocupare a** **3 funcții publice de execuție, vacante, de Consilier, clasa I, gradul profesional SUPERIOR la Serviciul Digitalizare, Reprezentare, Protocol din cadrul Direcției Administrație și Relații Publice.**

* Studii de specialitate: studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalentă într-unul din următoarele domenii de licență:

- Calculatoare și tehnologia informației,

- Ingineria sistemelor,

- Informatică.

* minim 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

 BIBLIOGRAFIE

**de concurs pentru ocuparea 3 funcții publice de execuție, vacante, de Consilier, clasa I, gradul profesional SUPERIOR la Serviciul Digitalizare, Reprezentare, Protocol din cadrul Direcției Administrație și Relații Publice**

1. Constituția României, republicată;
2. Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemenlor informatice;
6. Strategia integrată de informatizare a Consiliului Județean Cluj aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 77/2019, disponibil la adresa: <https://cjcluj.ro/hotarare-cjc/hotararea-nr-77-17-aprilie-2019-privind-aprobarea-strategiei-integrate-de-informatizare-a-consiliului-judetean-cluj/>
7. IIBA Global Business Analysis Core Standard, Version 3, 2017 publicație disponibilă la adresa: <https://publications.iiba.org/public/IIBA_Global_BusinessAnalysis_CoreStandard.pdf>
8. Tehnologii mysql și html. Documentație disponibilă la adresa: https:// <https://www.w3schools.com/>

**TEMATICA**

1. Constituția României, republicată

- Titlul II-Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale,

- Titlul III-Autoritățile publice ;

1. Titlul I şi II ale Părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare - Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice,
* Cap. I - Dispozitii generale,
* Cap. IV - Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public,
* Cap. V - Drepturi şi îndatoriri, sectiunea 1 si 2.
1. O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare:
* Capitolul I -Principii și Definiții și
* Capitolul II – Dispoziții speciale;
1. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și barbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare –
* Capitolul II-Egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi în domeniul muncii și
* Capitolul IV-Egalitatea de şanse între femei şi bărbaţi în ceea ce priveşte participarea la luarea deciziei;
1. Legea nr. 362/2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemenlor informatice;
2. Strategia integrată de informatizare a Consiliului Județean Cluj aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 77/2019, disponibilă la adresa: <https://cjcluj.ro/hotarare-cjc/hotararea-nr-77-17-aprilie-2019-privind-aprobarea-strategiei-integrate-de-informatizare-a-consiliului-judetean-cluj/>
3. IIBA Global Business Analysis Core Standard, Version 3, 2017. Publicația este disponibilă la adresa: <https://publications.iiba.org/public/IIBA_Global_BusinessAnalysis_CoreStandard.pdf>;
4. Tehnologii mysgl și html. Documentație disponibilă la adresa: fttps://www.w3schools.com/.

Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.

**Dosarul de înscriere la concursul de recrutare** se depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **07.07.2022-26.07.2022** de luni până joi orele 8-15 și vineri orele 8-12 la sediul Consiliului Județean Cluj, Calea Dorobanților nr. 106 la Serviciul Resurse Umane, camera 305.

Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documentele:

1. Opis
2. formularul de înscriere, conform modelului anexat;
3. curriculum vitae, modelul comun european;
4. copia actului de identitate;
5. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
6. 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, conform modelului anexat; *Adeverințele care au un alt format decât cel din anexa nr. 2D la HG nr. 611/2008, trebuie să cuprindă elemente similare 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.*
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. cazierul judiciar;
9. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;
10. copia certificatului de căsătorie pentru persoanele al căror nume s-a schimbat.
11. Notă de informare și obținere acord în legătură cu prelucrarea datelor.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii. Se va prezenta și originalul certificatului de încadrare într-un grad de handicap pentru a putea fi certificat 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 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.

Informații suplimentare se pot obține la adresa- [www.cjcluj.ro](http://www.cjcluj.ro) - la secţiunea Informații publice – Concursuri sau la sediul Consiliului Județean Cluj, Calea Dorobanților nr. 106 – Serviciul Resurse Umane, camera 305, persoana de contact Rusnac Adriana, consilier, email adriana.rusnac@cjcluj.ro., tel/fax 0372-640024.

**Concursul de recrutare constă în următoarele probe**:

1. **selecţia dosarelor** de înscriere, în perioada **27.07.2022-02.08.2022** în cadrul căreia comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs;
2. **susținerea probei scrise, în data de 09.08.2022, ora 10:00** la sediul Consiliului Județean Cluj din Cluj-Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106 în cadrul căreia se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției publice;
3. **susținerea probei de interviu, în termenul prevăzut de 56 alin. (1) din H.G. 611/2008**, în cadrul căruia se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor.

Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Anexăm:

1. Opis
2. Formularul de înscriere la concurs;
3. Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011;
4. Notă de informare și obținere acord în legătură cu prelucrarea datelor.
5. Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

**Afișat în data de 07.07.2022, ora 8:00, la sediul și pe pagina de internet a CJC**