



Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca



ANUNȚ CONCURS RECRUTARE POST DE EXECUȚIE TEMPORAR VACANT

Agenția pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca, reprezentată prin Mircea Ioan Miheștean - numit prin Ordinul MAT nr. 2076/2022 să îndeplinească atribuțiile individuale aferente funcției publice de conducere vacante de director executiv al Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca,

în temeiul O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și H.G nr.611/2008, cu modificările ulterioare organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție temporar vacante cu normă întreagă, de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână:

1. Compartimentul Economic, Juridic, Resurse Umane și Administrativ

-1 post corespunzător funcției publice de execuție temporar vacant de consilier clasa I, grad profesional superior;

Condițiile specifice prevăzute în fișa postului corespunzătoare funcției publice de execuție temporar vacante pentru care se organizează concursul de recrutare:

Consilier clasa I, grad profesional superior - Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul „științe economice”

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Condițiile de participare la concurs sunt cele prevăzute la art.465 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie,
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Calendarul de desfășurare a concursului :

- depunerea dosarelor: **20.03.2023 - 27.03.2023**
- selecția dosarelor: în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.
- proba scrisă: **05.04.2023 10:30**
- proba interviu va avea loc în maxim 5 zile de la proba scrisă.
- Dosarele de concurs se depun în termen de 8 zile de la data publicării anunțului la sediul Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca, Municipiul Cluj-Napoca, str. Horea, nr.13. Persoana de contact: Camelia Sandor, tel:0771264826, camelia_sandor@imm.gov.ro
- După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidații nemulțumiți pot face o contestație în termen de cel mult 24 ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data și ora afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, la sediul Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca.
- Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse va urma aceeași procedură specifică comunicării rezultatelor la etapele concursului, în termen maxim de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și/sau rezolvarea unor teste grilă.
- Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare ocupării funcției publice pentru care se organizează concursul, precum și cele în domeniul administrației publice.
- Proba interviu poate fi susținută doar de către candidații admiși la proba scrisă.
- Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.
- Criteriile de evaluare pentru stabilirea planului de interviu sunt:
 - abilitățile de comunicare;
 - capacitatea de analiză și sinteză;
 - abilitățile impuse de funcție;
 - motivația candidatului;
 - comportamentul în situațiile de criză.
- Pentru probele concursului, punctajele se stabilesc după cum urmează:
 - pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte;
 - pentru proba interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.
- Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.
- Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

- Se consideră admis la concursul pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- La punctaje egale, are prioritate candidatul care a obținut punctajul mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor lua parte la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Bibliografia și tematica concursului se regăsește în anexa 1 atașată anunțului.

Concursul se va desfășura la sediul Agenției pentru Întreprinderi Mici și Mijlocii Cluj-Napoca, Municipiul Cluj-Napoca, str. Horea, nr.13.

În vederea participării la concurs, în termen de 8 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a instituției publice organizatoare, candidații depun dosarul de concurs, la sediul instituției, care conține, în mod obligatoriu, documentele prevăzute de art.49, din HG nr.611/2008 cu modificările și completările ulterioare:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG 611/2008 modificările și completările ulterioare
- 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;
- e) 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; (anexa 2D - adeverință vechime conform HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare)
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar; acesta 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 procedurii aprobate la nivel instituțional.
- h) 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.

Copiile actelor mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Principale atribuții:

Consilier - Compartimentul Economic, Juridic, Resurse Umane și Administrativ

- a) Organizează și ține evidența financiar- contabilă a AIMM Cluj-Napoca;
- b) Întocmește notele contabile pentru operațiunile ce privesc patrimoniul instituției;
- c) Întocmește, la termenele stabilite, situația financiară trimestrială și anuală;
- d) Analizează lunar situația soldurilor conturilor analitice și ia măsuri de corectare a eventualelor neconcordanțe;

- e) Analizează trimestrial cheltuielile realizate, comparativ cu prevederile din buget și creditele aprobate;
- f) Organizează și asigură efectuarea operațiunilor de inventariere a gestiunilor și răspunde de valorificarea rezultatelor inventarierii;
- g) Virează în termen legal la bugetul statului toate sumele datorate, conform normelor în vigoare;
- h) Asigură efectuarea și controlul plăților pentru cheltuielile de personal, bunuri și servicii, etc;
- i) Asigură plata alocațiilor financiare nerambursabile aferente proiectelor aprobate în bază ordonanțării emise de unitatea de programare, selectare, evaluare și contractare și aprobată de ordonatorul de credite;
- j) Păstrează evidența analitică a fondurilor alocate și plătite prin programele de susținere a IMM;
- k) Asigură buna gestionare a fondurilor primite în vederea plății alocațiilor financiare nerambursabile pentru programele de susținere a IMM de la bugetul de stat/fonduri europene prin transferul către beneficiari sau instituția finanțatoare;
- l) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin alte acte normative pentru domeniul său de activitate, precum și alte sarcini dispuse de conducerea AIMM Cluj-Napoca, în conformitate cu legislația în vigoare;

Informatii suplimentare se pot obtine la sediul institutiei, telefonic la nr.0264/487224, 0771264826 sau email: agentia.cluj@imm.gov.ro, persoana de contact Camelia Sandor

Afisat azi, 20.03.2023

AIMM Cluj Napoca



BIBLIOGRAFIE SI TEMATICA CONCURSULUI
 pentru concursul de recrutare pentru functia de executie temporar vacanta

Bibliografie:

- pentru concursul de recrutare pentru functia publica de executie temporar vacanta de consilier, grad profesional superior - Compartimentul Economic, Juridic, Resurse Umane si Administrativ
- 1. Constituția României, republicată;
- 2. Titlul I si II ale partii a VI din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, Partea a VI-a Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- 3. O.G 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. OUG Nr.43/30.06.2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea agențiilor pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului, cu modificările și completările ulterioare;
- 6. Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata cu modificarile si completariile ulterioare.
- 7. O.M.F.P. 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 modificarile si completariile ulterioare.
- 8. Legea nr.500/2002 privind finantele publice cu modificarile si completariile ulterioare

Legislația trebuie consultată în forma actualizată.

Tematica:

- Constituția României;
 - drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, PARTEA a VI-a, Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice (TITLUL I și TITLUL II de la art.365 - la art. 537)
 - principiile care guvernează conduita profesională a funcției publice;
 - drepturi și îndatoriri ale funcționarilor publici;
 - cariera funcționarilor publici;
 - sacțiuni disciplinare și răspunderea funcționarilor publici;
 - modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;
- O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - noțiuni ce constituie contravenții;
 - tipuri de persoane și instituții cu atribuții în aplicarea ordonantei;
 - noțiunea de discriminare;
 - noțiunea de hărțuire;
 - noțiunea de hărțuire morală;
- Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
 - domeniile în care se aplică măsurile pentru promovarea egalității de șanse și tratament între femei și bărbați;
 - principiile care stau la baza egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
 - egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
 - egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
 - soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex

- OUG Nr.43/30.06.2017 privind înființarea, organizarea și funcționarea agențiilor pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovare a exportului, cu modificările și completările ulterioare;- integral
- Legea nr.82/1991 a contabilitatii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare.
-Organizarea și conducerea contabilității.
- O.M.F.P. 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 si completarile ulterioare.
-Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice.
- Legea nr.500/2002 privind finantele publice cu modificările si completarile ulterioare
-Principii și reguli bugetare, principii în execuția bugetară, competențe și responsabilități în procesul bugetar.

AIMM Cluj Napoca

