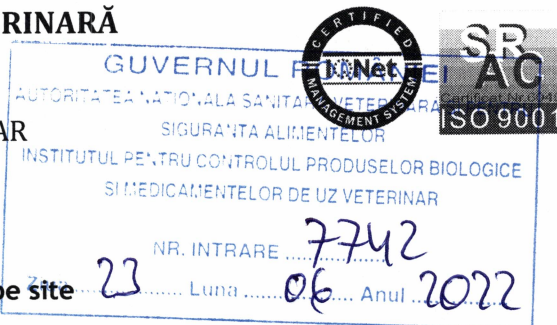




**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**
INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR
BIOLOGICE ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR



Nota de postare pe site

A. Informația ce trebuie afișată pe pagina de internet:

Structura emitentă:	COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE
Data publicării:	08.07.2022
Perioada afișării:	08.07.2022- 27.07.2022
Rubrica unde se postează:	Informații de interes public - Oportunități de angajare - Concurs 2022 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Salarizare
Informația propusă pentru a fi postată pe pagina web:	RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE (ID 568756): <u>CONSILIER, CLASA I, GRAD PROFESIONAL SUPERIOR - COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE/ SERVICIUL ECONOMIC, ACHIZIȚII PUBLICE, INVESTIȚII, ADMINISTRATIV, RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE:</u> - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Științe Sociale, Ramura de științe - Științe economice, Domeniul de studii-Contabilitate; - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; - alte condiții specifice, dacă este cazul: -Cunoștințe de operare calculator, nivel mediu, prin diplome, certificate sau alte acte doveditoare; - Atestat inspector resurse umane <u>Bibliografie:</u> 1. Constituția României, republicată; 2. Titlul I, II și III ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, 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. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 6. Legea nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare; 7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;





8. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative.

9. Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Tematica:

1.Reglementari privind Constitutia Romaniei, republicata;

2.Reglementari in domeniul functiei publice din Codul Administrativ: Titlul I, II si III ale partii a VI a;

3.Reglementari privind respectarea demnitatii umane, protectia drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului, prevenirii si combaterii incitarii la ura si discriminare;

4.Reglementari privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati;

5.Codul Muncii;

6.Reglementarile Legii 153/2017 (calcularea salariului conform grilei de salarizare Anexa nr. VIII - Capitolul I. A. - d) Functii publice de executie si Capitolul II.C. - b) Functii de executie pe trepte profesionale (contractuali);

7.Reglementarile Legii 611/ 2008;

8.Reglementarile Legii nr. 263/2010;

9.Reglementarile Hotararii nr. 176/2010

Proba suplimentară - data, ora, locul sau locația - nu este cazul.

Data, ora și locul sau locația desfășurării probei scrise: data de **09 August 2022, ora 9.00**, la sediul Institutului pentru Controlul Produselor Biologice și Medicamentelor de Uz Veterinar, Strada Dudului, nr. 39, sector 6, Bucuresti.

Perioada de depunere a dosarelor de concurs este **08.07.2022 - 27.07.2022**, inclusiv, iar data afișării anunțului este **08.07.2022**.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs, cuprinzand adresa de corespondenta, telefon/fax, e-mail, numele si prenumele persoanei de contact si functia publica detinuta: Bucuresti, Strada Dudului, nr. 39, sector 6, telefon 0212202112, fax 0212213171, e-mail: icbm@icbm.ro, Almajan Maria - consilier





superior, Compartimentul Resurse Umane și Salarizare;
Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 (Hg. 611/2008) - se completează la sediul ICBMV;
- b) curriculum vitae, modelul comun european EuroPASS;
- 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 sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată (*adeverința tip HG 611/2008 - anexa 2D*), care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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;
- h) declarația pe propria răspundere (tip Hg 611/2008), 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.

Principalele atribuții din Fisa Postului:

- întocmește organigrama și statul de funcții al Institutului și le înaintează spre aprobare directorului institutului;
- colaborează cu ANFP și cu direcția de specialitate din cadrul ANSVSA cu privire la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici;
- participă, conform limitelor de competență ale compartimentului, la elaborarea proiectului Regulamentului de organizare și funcționare al ICBMV și al Regulamentului de Ordine Interioară;
- răspunde de întocmirea, actualizarea, rectificarea, pastrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a Registrului de evidență a funcționarilor publici cf prevederilor HG nr. 432/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește, înregistrează și păstrează deciziile emise de directorul institutului;
- asigură, cf HG nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, secretariatul comisiei pentru





**AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR**
INSTITUTUL PENTRU CONTROLUL PRODUSELOR
BIOLOGICE ȘI MEDICAMENTELOR DE UZ VETERINAR



	organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice și de promovare a personalului; - întocmește dosarele de pensionare, în conformitate cu prevederile legale; - face demersurile necesare promovării angajaților și eliberează la cererea acestora copii de pe actele aflate la dosarul personal; - păstrează fișele de post, răspunde de întocmirea și actualizarea acestora pentru toți angajații instituției; - completează legitimațiile de serviciu pentru personal și întocmește adeverințele solicitate de acesta privind calitatea de persoană salariată; - răspunde de gestionarea programului REVISAL în conformitate cu prevederile legale în vigoare; - ține evidența Rapoartelor, privind deplasările în străinătate a personalului din cadrul instituției, redactează deciziile privind deplasările în străinătate și în țară ale personalului și le înaintează spre avizare compartimentului juridic; - gestionează declarațiile de interese și declarațiile de avere ale funcționarilor publici din cadrul institutului; - răspunde de confidențialitatea documentelor și de utilizarea corectă a mijloacelor puse la dispoziția sa; - realizează orice alte activități, dispuse de conducerea ierarhică, în baza legislației în vigoare, în limita competențelor specifice.		
Numar documente, format fisiere	1		
Responsabilitate	Nume si prenume	Data	Semnatura
Verificat,	COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE- EC. MARIA ALMĂJAN	22.06.2022	
Avizat,	SERVICIUL ECONOMIC- ȘEF SERVICIU EC. ROXANA CIOCIOI	22.06.2022	
Aprobat,	DIRECTOR DR. VALENTIN VOICU	22.06.2022	

B. Postarea si verificarea informatiei afisate pe pagina de internet

Responsabil	Data	Semnatura
Responsabil IT	OPREA CATALIN	
Serviciu emitent	SERVICIUL ECONOMIC- COMPARTIMENT RESURSE UMANE ȘI SALARIZARE	

