# 

# MINISTERUL FINANŢELOR

Direcţia generală managementul resurselor umane

**Nr. 389899/09.05.2023**

# 

**ANUNȚ**

***Ministerul Finanțelor cu sediul în Bd. Libertății nr.16, sector 5, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie vacante de consilier clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 324625 și 443828) la Serviciul administrarea participațiilor statului, expert clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 566479 și 566480) și consilier clasa I grad profesional superior (1 post ID 453242) la Compartimentul guvernanța corporativă, Direcția pentru administrarea participațiilor statului din cadrul Direcției generale management al domeniilor reglementate specific***

**Tip concurs:**

Recrutare funcții publice de execuție vacante perioadă nedeterminată, normă întreagă, durata normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

**Date desfășurare concurs:**

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Ministerului Finanțelor în perioada **09.05.-29.05.2023, inclusiv.**

**Data și ora desfășurării probei scrise a concursului**: **14.06.2023, ora.10:00 la sediul Ministerului Finanțelor din strada Apolodor nr.17, sector 5, București;**

**Data și ora desfășurării interviului** vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

***Condiţiile de participare la concurs pentru ocuparea funcţiilor publice de execuție vacante de consilier clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 324625 și 443828) la Serviciul administrarea participațiilor statului, expert clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 566479 și 566480) și consilier clasa I grad profesional superior (1 post ID 453242) la Compartimentul guvernanța corporativă:***

* Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
* Alte condiţii:

- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul științelor economice sau științelor juridice,

- Cunoştinţe Operare, Procesare de text - MS Word, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei scrise

- Cunoştinţe Operare, Prezentări - MS Power Point, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei scrise

- Cunoştinţe Operare, Calcul tabelar - MS Excel, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei scrise

- Cunoştinţe Operare, Informaţie şi comunicare - Internet, nivel mediu, se dovedeşte în cadrul probei scrise

- **vechime minimă de 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.**

***Atribuțiile posturilor pentru funcţiile publice de execuţie vacante de consilier clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 324625 și 443828) la Serviciul administrarea participațiilor statului, expert clasa I grad profesional superior (2 posturi ID 566479 și 566480) și consilier clasa I grad profesional superior (1 post ID 453242) la Compartimentul guvernanța corporativă:***

1. aplică prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 374/2012, cu modificările și completările ulterioare, la întreprinderi publice la care Ministerul Finanțelor este autoritate tutelară/acționar.

2. îndeplinește atribuțiile ce derivă din calitatea Ministerului Finanțelor de autoritate publică tutelară/acționar în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru întreprinderile publice;

3.administreaza si/sau gestioneaza pachetul de actiuni detinut de Statul Roman la Fondul Proprietatea, îndeplinind atribuțiile și responsabilitățile ce decurg din aceasta;

4. elaborează documentațiile de numire/numire provizorie/revocare/reînnoirea mandatului sau desemnare, conform prevederilor legale, a reprezentanților statului prin Ministerul Finanțelor în A.G.A, C.A., C.S. la întreprinderile publice și realizarea  evidenței acestora;

5. elaborează modelul contractului de mandat pentru membrii Consiliul de Administrație/Consiliului de Supraveghere în colaborare cu direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor;

6. elaborează modelul actului adițional la contractul de mandat prin care se stabilesc obiective și indicatori de performanță și componență variabilă a indemnizației membrilor Consiliul de Administrație/Consiliului de Supraveghere, negociați de aceștia cu reprezentanții Adunării Generale a Acționarilor; Totodată, modifică modul de calcul a coeficienților de ponderare a criteriilor de performanta precum si amendarea Planului anual de activitate/Planului de administrare în acest sens.

7. elaborează raportul anual privind activitatea întreprinderilor publice, conform prevederilor art. 58 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor;

8. analizează documentațiile și elaborează documentele de mandatare a reprezentanților statului în  Adunările Generale a Acționarilor ai întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor ;

9. transmite ordinele, avizele și instrucțiunile/ghidurile emise de  Ministerul Finanțelor reprezentanților statului în structurile de conducere a întreprinderilor publice, numiți/desemnați de către Ministerul Finanțelor în vederea aplicării într-o formă unitară a acestora.

10. elaborează lista administratorilor pentru întreprinderi publice la care statul român prin Ministerul Finanțelor este acționar unic, majoritar sau deține controlul, după caz, precum și la filialele acestora, după numirea acestora potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului  nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, publicarea acesteia pe site-ul Ministerului Finanțelor ;

11. elaborează documentațiile de propunere, în numele statului acționar, a candidaților pentru funcțiile de membri ai C.A./C.S. cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare;

12. întocmește scrisoarea de așteptări în vederea publicării acesteia  pe pagina proprie de internet, pentru a fi luată la cunoștință de candidații la  postul de administrator sau director înscriși pe lista scurtă;

13. elaborează anunțurile privind selecția membrilor CA/CS în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor, în condițiile organizării selecției la nivelul autorității tutelare;

14. asigură transparența politicii de acționariat a statului în cadrul  întreprinderilor publice față de care Ministerul Finanțelor exercită competențele de autoritate publică tutelară;

15. veghează la exercitarea de către întreprinderile publice la care statul prin Ministerul Finanțelor este acționar unic/majoritar, în condiții de eficiență economică și strategică, a calității de acționar la societățile la care deține o participare majoritară sau o participare care le asigură controlul;

16. monitorizează și evaluează aplicarea Ordonanței de Urgență a  Guvernului  nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, de către întreprinderile publice din portofoliul Ministerului Finanțelor cu privire la aceasta și cu privire la îndeplinirea atribuțiilor proprii în aplicarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și  completările ulterioare;

17.  elaborează documentațiile de aprobare la societățile înființate conform Legii societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, a actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul;

18. propune criterii de integritate pentru membrii C.A./C.S., directori/directorat ce se înscriu în contractele de mandat, în colaborare cu direcții de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor ;

19. transmite raportările (situațiile) prevăzute de  Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, Direcției generale de legislație și reglementare în domeniul activelor statului în  vederea centralizării, la termenul prevăzut de legislația în vigoare sau a altor situații solicitate în vederea centralizării;

20. elaborează, după caz, procedurile, instrucțiunile și actele normative în domeniul gestiunii și managementului întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor;

21. analizează, după caz, programele de redresare financiară, restructurare, reorganizare sau închidere operațională elaborate de către întreprinderile publice din portofoliul Ministerului Finanțelor ;

22. elaborează și/sau analizează, în vederea avizării proiectele de acte normative referitoare la restructurarea, reorganizarea, privatizarea, divizarea, fuziunea, închiderea, reducerea și majorarea capitalului social sau a patrimoniului întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor ;

23. elaborează proiecte de acte normative privind obiectul de activitate al  întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor ;

24. elaborează și/sau analizează în vederea promovării/avizării, proiecte de acte normative care intră în sfera de atribuții a serviciului;

25. aplică prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 374/2012, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor ca membrii ai C.A. la regiile autonome;

26. elaborează ordinele privind componența și funcționarea Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor ca membrii ai C.A. la regiile autonome, institutele naționale de cercetare - dezvoltare precum și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;

27. asigură secretariatul Comisiei pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor ca membri ai C.A. la regiile autonome; institutele naționale de cercetare - dezvoltare;

28. primește și înregistrează solicitările de desemnare a reprezentantului Ministerului Finanțelor ca membru al C.A. al unei regii autonome/institutele naționale de cercetare - dezvoltare;

29. analizează, în vederea validării, dosarele depuse de candidați pentru desemnarea acestora ca membrii ai C.A. și afișează rezultatelor validării dosarelor;

30. elaborează anunțurile privind selecția membrilor CA în vederea publicării pe site-ul Ministerului Finanțelor;

31. convoacă Comisia pentru evaluarea/selecția prealabilă în vederea desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor ca membrii ai C.A. la regiile autonome; institutele naționale de cercetare – dezvoltare.

32. întocmește procesele verbale ale ședințelor Comisiei, afișează rezultatele selecției și soluționarea contestațiilor, după caz;

33. elaborează documentațiile de desemnare a reprezentanților Ministerului Finanțelor ca membrii ai C.A. la regiile autonome,institutele naționale de cercetare – dezvoltare, potrivit rezultatelor evaluării/selecției;

34. asigură comunicarea ordinului ministrului finanțelor de desemnare a reprezentantului Ministerului Finanțelor în C.A, autoritații tutelare ; ministerului de resort, după caz.

35. gestionează și arhivează documentele rezultate ca urmare a activității Comisiei și Secretariatului;

36. realizează evidența tuturor reprezentanților Ministerului Finanțelor, desemnați de Ministerul Finanțelor și numiți de autoritatea tutelară, conform prevederilor legale, în C.A. la regiile autonome de subordonare centrală sau locală; institutele naționale de cercetare – dezvoltare,

37. analizează documentele și propune conducerii Ministerului Finanțelor avizarea contractelor de mandat care se stabilesc și se încheie de autoritatea publică tutelară cu membrii consiliilor de administrație ale regiilor autonome, din punctul de vedere al prevederilor Ordonanței de Urgență a  Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare ;

38. primește și înregistrează solicitările de desemnare a reprezentantului M.F. ca membru în alte organe de conducere, comisii sau comitete, institute naționale de cercetare - dezvoltare;

39. elaborează documentațiile de desemnare/numire/numire provizorie/revocare conform prevederilor legale a tuturor reprezentanților Ministerului Finanțelor în alte organe de conducere, comisii și comitete, institute naționale de cercetare – dezvoltare conform prevederilor legale;

40. participă în colectivele de lucru constituite ca urmare a nominalizării de către conducerea  ministerului;

41. colaborează cu ministerele, alte autorități și instituții publice în problemele ce vizează atribuțiile serviciului;

42. asigură participarea la ședințele A.G.A., C.A./C.S., comisiilor de cenzori, comisii de privatizare sau alte comisii și comitete la toți operatorii economici, când sunt numiți/desemnați de conducerea ministerului, potrivit prevederilor legale în vigoare;

43. asigură participarea la comisiile de specialitate ale Parlamentului României în vederea susținerii punctului de vedere al ministerului asupra actelor normative care intră în sfera de competență a serviciului, aflate pe agenda de lucru a acestora;

44. formulează puncte de vedere la legislația în domeniul guvernanței corporative și disciplinei economico-financiare;

45. formulează puncte de vedere la solicitările parlamentarilor și comisiilor de specialitate din cele două Camere ale Parlamentului, potrivit sferei de competență a serviciului;

46. formulează puncte de vedere asupra proiectelor de acte normative și asupra adreselor transmise de celelalte direcții din cadrul Ministerului Finanțelor pentru problemele care intră în sfera de activitate a serviciului;

47. formulează răspunsuri și puncte de vedere către persoanele fizice și juridice referitoare la sfera de activitate a serviciului;

48. elaborează proceduri operaționale pentru activitățile ce intră în sfera de activitate a serviciului;

49. asigură arhivarea, cu respectarea reglementărilor impuse de aceste activități, a corespondenței și documentelor elaborate;

50. transmite conducerii Ministerului Finanțelor situații cu privire la  organele de conducere a întreprinderilor publice din portofoliul MF sau a reprezentanților MF în CA la regii, alte organe de conducere, comisii și  comitete;

51. întocmește situații solicitate de Guvern, autorități ale administrației publice centrale, persoane fizice sau juridice cu privire la organele de conducere ale întreprinderilor publice din portofoliul Ministerului Finanțelor sau a desemnării reprezentanților Ministerului Finanțelor în CA la regii, institute naționale de cercetare - dezvoltare, alte organe de conducere, comisii și comitete.

52. elaborează în fiecare an un raport privitor la activitatea regiilor autonome, întreprinderilor publice, din portofoliul MF, care să cuprindă în mod obligatoriu cerințele prevăzute de O.U.G. nr. 109/2011;

53. alte atribuții prevăzute de lege în sarcina autorității tutelare;

54. răspunde pentru corectitudinea de fond și de formă a tuturor lucrărilor pe care le întocmește;

55. îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducerea direcției care duc la îndeplinirea scopului postului

56.Respectă prevederile legislației în domeniul securității și sănătății în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurilor de aplicare a acestora

57. Utilizează corect și eficient aparatura(calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare

58. Informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă.

## **BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ**

## 

1. Constituţia României, republicată

***cu tematica*** - Categorii de acte normative adoptate de autoritățile publice,

*2.* Hotărârea Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor - principii, funcții și atribuții,

3. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a

***cu tematica*** Funcționari publici - drepturi, îndatoriri și sancțiuni,

4. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Drepturi garantate în aplicarea principiului egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării,

5. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă,

6. Codul Civil Cartea a-V-a, Titlu XI, Capitolul IX

***cu tematica*** Mandatul, contractul de mandat - definiții în Codul Civil Cartea a-V-a, Titlu XI, Capitolul IX,

7. Legea nr.31/1990, Legea societăţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

***cu tematica*** Atribuțiile Adunării Generale a Acționarilor. Modalitatea de convocare și desfășurare a ședințelor AGA. Posibilitatea acționarilor de a introduce noi puncte pe ordinea de zi,

8. Ordonanța Guvernului nr.64/2001 privind repartizarea profitului la societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat , precum și regiile autonome, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Principalele destinații utilizate în repartizarea profitului contabil rămas după deducerea impozitului pe profit. Entități care sunt exceptate de la obligaţia repartizării profitului pentru destinaţia şi în cuantumul prevăzut de OG NR. 64/2001,

9. Ordonanța Guvernului nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Reguli aplicate în execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru operatorii economici care aplică OG nr. 26/2013,

10. Ordonanţa de Urgenţa a Guvernului nr. 99/2006 privind instituţiile de credit şi adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Rolul BNR în procedura de numire a membrilor consiliului de administraţie şi directorilor sau, după caz, membrilor consiliului de supraveghere şi ai directoratului,

11. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016

***cu tematica***Numirea administratorilor Atribuțiile Autorității Publice Tutelare. Componentele planului de administrare. Comitetele care se constituie în cadrul consiliului de administrație al unei întreprinderi publice,

12. HG nr. 722/2016 privind pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice

***cu tematica***Indicatori de performanță financiari și nefinanciari - exemple, definiții. Indicatori de guvernanță corporativă - exemple , definiții. Principiile generale privind stabilirea indicatorilor cheie de performanță,

13. Regulamentul BNR nr. 5/2013 privind cerinţe prudenţiale pentru instituţiile de credit, cu modificările și completările ulterioare

***cu tematica*** Comitetele de lucru obligatorii care se constituie în cadrul consiliului de administrație/de supraveghere a unei instituții de credit, conform Regulamentul BNR nr. 5/2013. Componența comitetelor de lucru obligatorii care se constituie în cadrul consiliului de administrație/de supraveghere a unei instituții de credit, precum și atribuțiile fiecărui comitet. Condițiile de independență ale membrilor consiliului de administrație/de supraveghere a unei instituții de credit. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii consiliului de administraţie şi directorii sau, după caz, membrii consiliului de supraveghere şi ai directoratului în cazul instituțiilor de credit, conform OUG nr. 99/2006,

14. OMFP nr. 3818/2019 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli al operatorilor economici precum și a anexelor acestuia

***cu tematica*** Reguli generale privind întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli și a anexelor sale,

15. Ordinul BNR nr. 27/2010 pentru aprobarea reglementărilor contabile aplicabile instituțiilor de credit

***cu tematica*** Elementele principale ce trebuie incluse în raportul administratorilor unei instituții de credit,

16. mfinante.gov.ro/documents/35673/370062/Programaanaliticanivelmediu.pdf

***cu tematica*** Aplicații tip OFFICE(editor de texte, prezentări, calcul tabelar), e-mail sau alte programe similare.

**Actele necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere:**

1. formularul de înscriere (*se poate descărca de pe* [*www.mfinante.gov.ro*](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională/secțiunea Concursuri MF*);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecționări;
5. copia carnetului de muncă şi a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului (modelul de adeverință se poate descărca de pe [www.mfinante.gov.ro](http://www.mfinante.gov.ro/) *– Despre minister/Cariera profesională, secțiunea Concursuri MF*). Adeverințele care au un alt format decât cel solicitat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în adeverința model, din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.
7. cazierul judiciar;
8. copia certificatului de căsătorie, după caz;
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.

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 desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele se depun la sediul Ministerului Finanțelor din strada Apolodor nr.17, sector 5, București - Direcția generală managementul resurselor umane – etaj 2, camera 469 și vor fi însoțite de originalele documentelor necesare în vederea întocmirii dosarului de înscriere pentru a putea fi certificate.

Persoana de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs este doamna Isabela Manea - consilier superior, telefon 021.226.2181, fax.021.319.96.91, e-mail: [concursuri@mfinante.gov.ro](mailto:concursuri@mfinante.gov.ro).

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).